



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2026
Processo Administrativo n.º 225/2026

A Prefeitura Municipal de São Patrício torna público que, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei 14.133/2021, para a aquisição de equipamentos de áudio e armazenamento de dados, consistentes em microfones e discos rígidos (HDs), destinados a atender às necessidades dos setores administrativos do Município de São Patrício/GO, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Período para envio das propostas: 30/01/2026 a 03/02/2026, até as 17h00 (horário local).

Endereço para envio das Propostas: cplsaopatricio@gmail.com

São Patrício-GO, 29 de janeiro de 2026.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

EDITAL

**DISPENSA DE VALOR Nº 009/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PATRÍCIO**, inscrita no CNPJ Nº 01.616.670/0001-08 com sede à Rua Maria Tavares de Andrade, s/n, Setor Bouganville - São Patrício, Goiás, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 03/02/2026 ÀS 17:00 HORAS
HORÁRIO DA FASE DE ENVIO DE PROPOSTAS	DAS 08:00 AS 17:00HS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	cplsaopatricio@gmail.com
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LINK DO EDITAL:	https://saopatricio.go.gov.br/

1 – DO OBJETO:

1.1. - Constitui objeto desta dispensa eletrônica a aquisição de equipamentos de áudio e armazenamento de dados, consistentes em microfones e discos rígidos (HDs), destinados a atender às necessidades dos setores administrativos do Município de São Patrício/GO, conforme especificações constantes no Termo de Referência

1.2. - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- a) **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações



orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente do Município para o exercício de 2026, e nas que vierem a substituí-las nos exercícios seguintes, conforme indicado abaixo:

Órgão	Dotação Orçamentária	Fonte
Secretaria Municipal de Administração	01030412200102.0073.3.90.30.00	100

3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$3.788,16 (três mil setecentos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos)**

4 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1.1 A presente Dispensa de Licitação permanecerá aberta para o envio de propostas de preços pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua divulgação oficial, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme condições estabelecidas neste Edital.

4.1.2. Durante o período indicado no item anterior, os interessados deverão encaminhar:

I – Proposta de Preços/Cotação, devidamente assinada pelo representante legal;
II – Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências previstas neste Edital, observado o disposto nos itens subsequentes.

4.1.3 Com o objetivo de conferir maior celeridade, eficiência administrativa e racionalização procedimental, será facultado aos participantes o envio simultâneo da proposta de preços e da documentação de habilitação, em um único momento.

4.1.4. Alternativamente, o participante poderá encaminhar apenas a proposta de preços no prazo previsto no item 4.1, ficando a apresentação da documentação de habilitação condicionada à sua eventual classificação como proponente vencedor.

4.1.5. Nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o participante provisoriamente vencedor não tenha encaminhado previamente os



documentos de habilitação, será formalmente intimado para fazê-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o comunicado via e-mail ou telefônico.

4.1.6. O não encaminhamento da documentação de habilitação no prazo estabelecido no item anterior implicará, automaticamente, na inabilitação do proponente, sem prejuízo da convocação do próximo classificado, observada a ordem de vantajosidade das propostas.

4.1.7. Os documentos encaminhados deverão estar válidos, legíveis e compatíveis com as exigências legais e editalícias, sendo de inteira responsabilidade do participante a veracidade das informações prestadas.

4.1.8. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

4.1.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, garantia, entrega, assistência técnica e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.2. DA FASE DE JULGAMENTO

4.2.1. Encerrada a fase de recepção das propostas via e-mail, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

a) neste caso, será encaminhada contraproposta aos fornecedor/prestadores que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

b) a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores/prestadores classificados, por meio de e-mail ou contato direto com fornecedor/prestador, o qual deverá enviar nova proposta, respeitada a ordem de classificação, quando o



primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado e disponibilizado no sítio oficial do Município, por meio da respectiva certidão/publicação da dispensa, a ser juntada aos autos do processo.

4.3 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.3.1. Será desclassificada a proposta que não atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente aquela que:

4.3.1.1. apresentar vícios insanáveis que comprometam sua validade jurídica, regularidade formal ou a adequada compreensão de seu conteúdo;

4.3.1.2. deixar de observar as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas pormenorizadas neste Edital, no Termo de Referência ou nos demais anexos;

4.3.1.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles incompatíveis com os custos de mercado, com os encargos legais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à plena execução do objeto;

4.3.1.4. não comprovar, quando exigido pela Administração, a exequibilidade da proposta, mediante apresentação de planilhas, memórias de cálculo, composições de custos ou outros elementos aptos a demonstrar a viabilidade da execução contratual;

4.3.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências previstas neste Edital ou em seus anexos, desde que insanável, ou que comprometa a isonomia, a competitividade ou o atendimento ao interesse público.

4.4 – DA INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

4.4.1. Quando o fornecedor/prestador não conseguir comprovar que possui, ou que possuirá, recursos técnicos, operacionais, humanos ou financeiros suficientes



para executar satisfatoriamente o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou o menor lance que:

4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, mão de obra e salários, acrescidos dos respectivos encargos legais, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, excetuadas as hipóteses em que se refiram a materiais, equipamentos ou instalações de propriedade do próprio fornecedor/prestador, para os quais este renuncie, expressamente, à parcela ou à totalidade da remuneração;

4.4.1.2. apresentar um ou mais valores na planilha de custos inferiores àqueles fixados em instrumentos normativos de observância obrigatória, tais como leis, medidas provisórias, decretos, convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes;

4.4.1.3. apresentar valor global ou unitário inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado/orçado pela Administração, salvo se demonstrada, de forma inequívoca, a plena exequibilidade da proposta, mediante comprovação técnica idônea.

4.5 – DAS DILIGÊNCIAS

4.5.1. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta, inconsistências formais sanáveis ou necessidade de esclarecimentos complementares, a Administração poderá promover diligências, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de que o fornecedor/prestador comprove a exequibilidade e a conformidade da proposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

4.6 – DA ANÁLISE TÉCNICA DA PROPOSTA

4.6.1. Para fins de análise da proposta quanto ao atendimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada manifestação técnica escrita do setor requisitante ou da área técnica especializada, a qual subsidiará a decisão administrativa.



4.7 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS SUBSEQUENTES

4.7.1. Na hipótese de desclassificação da proposta ou do lance vencedor, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

5.1.1. Para fins de habilitação jurídica e regularidade fiscal, o fornecedor/prestador deverá apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, por meio do respectivo comprovante (Cartão CNPJ);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica do interessado, observado o seguinte:

1. em se tratando de sociedades empresárias, o contrato social consolidado, devidamente registrado;
2. no caso de sociedades por ações, os documentos de eleição de seus administradores;
3. em se tratando de associações, fundações ou entidades sem fins lucrativos, o estatuto social registrado, acompanhado da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada;
4. quando se tratar de empresa pública, cópia da lei que a instituiu;
5. para Microempreendedor Individual, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;



- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor/prestador;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos do Município sede do fornecedor/prestador, ou positiva com efeitos de negativa;
- f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular perante o sistema;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- h) Cópia do documento oficial de identificação com foto e do CPF dos sócios da empresa ou dos representantes legais das entidades, quando aplicável;
- i) Comprovante de dados bancários do fornecedor/prestador, contendo, no mínimo, banco, agência e número da conta, para fins de eventual pagamento.

6 – DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COOPERATIVAS E MEI

6.1. Será concedido tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, bem como ao Microempreendedor Individual – MEI, nos limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na legislação aplicável.

6.2. Será assegurada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, desde que suas propostas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 10 do Decreto Municipal nº 077/2024.

6.3. Para fins de caracterização regional, consideram-se municípios integrantes da microrregião de Ceres todos aqueles assim definidos nos termos do art. 10 do



Decreto Municipal nº 077/2024.

6.4. As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Caso a proposta mais vantajosa seja apresentada por licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e seja constatada a existência de restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, este será formalmente convocado para promover a regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor.

6.6. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, desde que solicitado pelo licitante mediante apresentação de justificativa formal.

6.7. A não regularização da documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

6.8. Na hipótese de convocação de licitante remanescente que também se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e que apresente restrição na documentação fiscal ou trabalhista, será concedido igual prazo para a respectiva regularização, nos termos da legislação vigente.

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação do objeto e, caso se conclua pela efetiva contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O adjudicatário será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato ou aceitar o



instrumento equivalente, tais como Nota de Empenho, Carta-Contrato ou Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa de Contratação Direta e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente para assinatura por meio de correspondência postal com aviso de recebimento (AR), sistema eletrônico de processo administrativo, assinatura digital, ou outro meio eletrônico idôneo, para que seja assinado e devolvido no prazo estabelecido no item 7.2, contado da data do recebimento ou da disponibilização do acesso.

7.2.2. O prazo previsto no item 7.2 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada do adjudicatário, desde que aceita pela Administração.

7.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido em favor do fornecedor/prestador adjudicado, implicará o reconhecimento de que:

7.3.1. referido instrumento substitui o contrato, aplicando-se à relação jurídica dele decorrente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3.2. o contratado encontra-se integralmente vinculado à proposta apresentada, bem como às disposições constantes deste Edital de Dispensa de Contratação Direta, do Termo de Referência e de seus anexos;

7.3.3. o contratado reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 do mesmo diploma legal.

7.4. O prazo de vigência da contratação será aquele definido no Termo de Referência, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas.

7.5. O contratado fica desde já ciente de que qualquer alteração em seus dados cadastrais, especialmente quanto ao endereço, telefone, e-mail ou dados bancários, deverá ser formalmente comunicada ao Contratante, por escrito, sendo



de sua exclusiva responsabilidade a atualização dessas informações.

7.5.1. O Contratante considerará válidas, para todos os efeitos, as comunicações encaminhadas ao endereço e contatos inicialmente informados, até que haja comunicação formal de alteração por parte do contratado.

7.6. Na assinatura do Termo de Contrato ou no aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor/prestador durante toda a vigência da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, desde que devidamente atestada pelo setor competente, comprovando a regular execução do objeto, e observados os procedimentos regulares de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças.

8.2. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, exigidas neste Edital, as quais deverão estar válidas na data da liquidação da despesa.

8.3. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal apresentada ou na execução do objeto, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem que isso gere direito a reajuste, atualização monetária ou indenização ao contratado.

8.4. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pelo contratado, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e atualização dos dados bancários informados.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

9.1. O fornecedor/prestador será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, quando aplicáveis.



9.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei, as seguintes condutas:

- I – deixar de assinar o Termo de Contrato ou de aceitar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II – ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III – falhar ou fraudar na execução da contratação;
- IV – comportar-se de modo inidôneo;
- V – apresentar documentação falsa;
- VI – cometer fraude de qualquer natureza;
- VII – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;
- VIII – descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, as cláusulas contratuais, o Termo de Referência ou as disposições deste Edital.

9.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

- I – advertência;
- II – multa, na forma prevista no instrumento contratual ou equivalente;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

9.4. Na aplicação das sanções, serão considerados, dentre outros critérios legais:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os antecedentes do fornecedor/prestador;



V – a proporcionalidade entre a infração cometida e a sanção aplicada.

9.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de o fornecedor/prestador indenizar integralmente os prejuízos causados à Administração, quando houver.

9.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão precedidas de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e produzirão efeitos nos termos da legislação vigente.

9.7. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros competentes, quando exigido pela legislação, e comunicadas aos órgãos de controle, na forma da lei.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A participação do fornecedor/prestador neste procedimento de Dispensa de Contratação Direta implica aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

10.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar a presente Dispensa por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba direito à indenização aos participantes.

10.3. A Administração reserva-se o direito de não contratar caso não reste demonstrada a vantajosidade da proposta, bem como na hipótese de indisponibilidade orçamentária ou superveniência de fato que inviabilize a contratação.

10.4. É facultado à Administração, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e nos princípios que regem



a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

10.6. As comunicações, notificações e intimações relativas a este procedimento poderão ser realizadas por meio eletrônico, por publicação oficial, ou por outro meio idôneo, considerando-se válidas aquelas encaminhadas aos endereços e contatos informados pelos participantes.

10.7. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, como se nele transcritos estivessem:

a) **Termo de Referência;**

b) Modelo de Proposta;

c) minutas contratuais ou instrumentos equivalentes quando necessários;

10.8. Fica eleito o foro da Comarca de São Patrício – GO para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste procedimento de Dispensa de Contratação Direta, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Patrício-GO, 29 de janeiro de 2026.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

1.) DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Aquisição de equipamentos de áudio e armazenamento de dados, consistentes em microfones e discos rígidos (HDs), destinados a atender às necessidades dos setores administrativos do Município de São Patrício/GO, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNT	VALOR MÉDIO TOTAL
1	<p>Microfone sem fio - sistema UHF</p> <p>Microfone sem fio, sistema UHF, de padrão profissional, indicado para uso em palestras, reuniões, eventos institucionais e gravações oficiais, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema com dois microfones de mão (handheld) e 01 receptor;• Operação em tecnologia UHF, com no mínimo 200 frequências	UND	01	R\$1.823,00	R\$1.823,00



	<p>selecionáveis, distribuídas em dois canais independentes (A e B);</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema de sintonia por PLL (Phase Locked Loop);• Função de escaneamento automático de frequência e sincronização por infravermelho (IR);• Faixa de frequência de operação compreendida, no mínimo, entre:<ul style="list-style-type: none">○ 560.000 MHz a 589.700 MHz ou○ 660.000 MHz a 689.700 MHz;• Padrão polar cardióide;• Antena omnidirecional fixa;• Display digital no transmissor (OLED ou similar), com indicação de:<ul style="list-style-type: none">○ nível de sinal RF,○ nível de áudio (AF),○ carga da bateria,				
--	---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">○ função mute,○ bloqueio automático (lock);• Resposta de frequência mínima de 80 Hz a 14.000 Hz (± 2 dB);• Potência de transmissão mínima de 10 mW;• Largura de banda mínima de 50 MHz;• Saídas de áudio no receptor nos padrões XLR e TS (P10);• Alimentação dos transmissores por bateria recarregável de lítio 3,7V, com recarga por cabo USB;• Autonomia compatível com uso contínuo em eventos institucionais;• Estrutura do microfone em material resistente (metal ou equivalente);• Peso máximo aproximado de 300g por transmissor;• Compatível com uso simultâneo de outros sistemas UHF no mesmo ambiente;• Garantia mínima de 12				
--	---	--	--	--	--



	<p>(doze) meses.</p> <p>Marca/Modelo (referências de mercado, não excludentes): Equipamentos com desempenho técnico igual ou superior ao especificado neste Termo de Referência, tais como Sistema Microfone Sem Fio Digital Duplo TSI 1200 UHF, Kadosh K502M ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas.</p>				
2	<p>HD Externo Portátil</p> <p>Disco rígido externo portátil, destinado ao armazenamento e transporte de dados digitais, para uso institucional, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo: HD externo portátil;• Formato físico: 2,5 polegadas (SFF);• Capacidade mínima: 1 TB (terabyte);• Interface de conexão: USB 3.0 ou superior;• Compatibilidade: Windows, macOS e Linux;• Alimentação: via porta USB, dispensando fonte	UND	04	R\$491,29	R\$1.965,16



	<p>externa;</p> <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de rotação mínima: 5.400 RPM;• Taxa de transferência mínima: até 120 MB/s (ou compatível com USB 3.0);• Tipo de gravação: CMR (Conventional Magnetic Recording);• <i>Plug and play</i>, com reconhecimento automático pelo sistema operacional;• Estrutura externa resistente, adequada ao transporte portátil;• Cor padrão: preta ou similar;• Garantia mínima: 12 (doze) meses. <p>Itens inclusos mínimos</p> <p>O produto deverá ser fornecido com:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 (um) HD externo portátil;• 01 (um) cabo USB compatível (mínimo USB 3.0);• Manual ou guia rápido de utilização;• Certificado de garantia. <p>Modelo de referência (não</p>				
--	--	--	--	--	--



vinculante) Referências de mercado (exemplos, não excludentes): HD Externo Portátil 1TB, USB 3.0 (ou superior), 2,5", padrão similar ao Seagate Expansion STGX1000400, WD Elements Portable 1TB, Toshiba Canvio Basics 1TB, ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência.				
VALOR MÉDIO GERAL				R\$3.788,16

1.3. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos da legislação vigente, uma vez que possuem padrões usuais de mercado e especificações técnicas objetivamente definidas.

1.4. É responsabilidade da empresa contratada corrigir, substituir ou reparar, às suas expensas e riscos, de forma imediata, quaisquer vícios, defeitos, falhas ou imperfeições verificadas nos produtos fornecidos, desde que decorrentes de culpa do fornecedor e dentro do prazo de garantia.

1.5. Estão incluídas no valor da contratação todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, tais como frete, deslocamento, tributos, taxas, seguros, embalagem, transporte e demais custos indiretos, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

1.6. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, bem como com as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de:

- a) nota fiscal correspondente;
- b) manual de instruções (em língua portuguesa ou com tradução);
- c) termo de garantia mínima de 12 (doze) meses fornecido pelo fabricante ou fornecedor.



2.) DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL:

2.1 – A presente contratação visa à aquisição de microfones e discos rígidos (HDs), equipamentos essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, institucionais e operacionais deste órgão público, especialmente no que se refere à comunicação institucional, à realização de reuniões, audiências, gravações oficiais e ao armazenamento seguro de dados e informações.

A demanda encontra respaldo no Planejamento Estratégico da Administração Pública Municipal, que estabelece como diretrizes prioritárias a modernização da infraestrutura administrativa, o fortalecimento da transparência pública, a melhoria dos fluxos de informação e a eficiência na gestão documental e tecnológica, de modo a assegurar maior qualidade, confiabilidade e continuidade na prestação dos serviços públicos.

Os microfones a serem adquiridos são indispensáveis para viabilizar a adequada captação de áudio em eventos oficiais, reuniões internas, sessões públicas e demais atividades que exijam registro sonoro fiel e acessível, contribuindo para a transparência dos atos administrativos e para a correta formalização dos registros institucionais.

Por sua vez, os discos rígidos (HDs) destinam-se ao armazenamento, backup e preservação de arquivos digitais relevantes, tais como gravações oficiais, documentos administrativos, bancos de dados e demais informações institucionais, atendendo às diretrizes de segurança da informação, continuidade administrativa e proteção do acervo digital do órgão.

Ressalte-se que a aquisição pretendida não configura ampliação indevida de estrutura, mas sim reposição e atualização de equipamentos essenciais, diante da insuficiência e obsolescência dos recursos atualmente disponíveis, circunstância que, se não sanada, comprometeria a eficiência administrativa e o regular desempenho das atividades institucionais.

Dessa forma, a contratação alinha-se diretamente aos objetivos estratégicos de fortalecimento da gestão pública, modernização administrativa, transparência e eficiência operacional, revelando-se medida necessária, adequada e proporcional



às necessidades do órgão.

3.) DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa emitido há no máximo 01 (um) ano;
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada;
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS.
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

3.3 – Da Adoção de Exigências Mínimas e Proporcionais de Habilitação

3.3.1. As exigências de habilitação previstas para a presente contratação foram deliberadamente fixadas em nível mínimo e suficiente, limitando-se ao estritamente necessário para assegurar a regularidade da contratação e a adequada execução do objeto, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e formalismo moderado, consagrados na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.2. Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, consistentes em microfones e discos rígidos (HDs), de natureza padronizada e amplamente disponíveis no mercado, não se justifica a imposição de requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, regularmente constituídas e aptas a fornecer os produtos.



4.) DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

ÓRGÃO	FONTE
Secretaria Municipal de Administração	100

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. O fornecimento dos bens será iniciado imediatamente após a emissão da respectiva requisição/ordem de fornecimento, devendo a empresa contratada realizar a entrega dos microfones e dos discos rígidos (HDs) no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação formal emitida pelo Órgão Contratante.

6.2. Os produtos deverão ser entregues nas dependências dos órgãos municipais da Prefeitura de São Patrício/GO, tendo como ponto de referência administrativo a sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Maria Tavares de Andrade, s/n – Setor Bouganville, São Patrício/GO – CEP 76343-000, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

6.3. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer no horário compreendido entre 9h e 17h, em dias úteis, mediante prévio alinhamento com o setor responsável designado pela Administração.

6.4. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade, a conformidade técnica e o perfeito funcionamento dos produtos fornecidos, comprometendo-se a substituir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer bens que apresentem defeitos, vícios ou que não atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sempre que solicitado, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.



6.5. O fornecimento dos produtos poderá ocorrer de forma fracionada e sob demanda, conforme a necessidade de cada unidade administrativa, a critério exclusivo do Órgão Contratante, em consonância com a natureza futura e eventual da contratação.

6.6. O pagamento pelos bens efetivamente fornecidos estará condicionado à prévia emissão da Nota de Empenho e da respectiva requisição/ordem de fornecimento, bem como à comprovação do fornecimento satisfatório, mediante atesto do setor competente, observadas as demais disposições contratuais e legais aplicáveis.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência da contratação terá início a partir da data de sua formalização, por meio da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e permanecerá em vigor até o dia 31 de dezembro de 2026, ou até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, o que ocorrer primeiro.

7.2. O prazo de vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos produtos, o qual deverá ser, no mínimo, de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, conforme previsto neste Termo de Referência.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em tempo hábil.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Fornecer os bens objeto da contratação com zelo, eficiência e qualidade, no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração, observando integralmente as especificações técnicas, normas legais e cláusulas contratuais, apresentando a respectiva documentação fiscal, com descrição clara e detalhada dos produtos fornecidos.

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente por vícios, defeitos, falhas ou imperfeições constatadas nos bens fornecidos, obrigando-se a substituí-los ou corrigi-los, sem ônus adicional para a Administração, sempre que não estiverem em conformidade com as condições contratadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.1.3. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega ou a adequada execução do fornecimento, apresentando a devida justificativa, quando for o caso.

9.1.4. Manter, durante toda a vigência da contratação, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, respondendo pela veracidade das informações e documentos apresentados.

9.1.5. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições previstas no Termo de Referência ou no instrumento contratual correspondente.

9.1.6. Arcar, exclusiva e integralmente, com todos os tributos, encargos fiscais, comerciais, seguros, fretes, transportes, embalagens e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou



subsidiária.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos os danos, prejuízos, perdas ou riscos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão própria, de seus empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que ocorridos durante a entrega ou utilização dos bens, respondendo civil, administrativa e, quando couber, penalmente.

9.1.8. Atender prontamente às determinações, orientações e fiscalizações realizadas pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário para a entrega;

10.1.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto, após o recebimento definitivo dos bens e a apresentação da documentação fiscal correspondente.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO



12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.3. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência na prestação dos serviços conforme objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração



da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Concluído o procedimento de contratação, poderá ser formalizado contrato administrativo, nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação, conforme a conveniência e oportunidade da Administração e as condições previstas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento convocatório, não gerando direito subjetivo à contratação de quantitativos além daqueles efetivamente demandados.

14.2. O proponente vencedor será convocado para assinar o contrato administrativo ou anuir à respectiva nota de empenho ou ordem de fornecimento, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e devidamente justificado, a critério da Administração.

14.3. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato administrativo ou aceitar a nota de empenho ou a ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido, configurará descumprimento das condições da contratação, sujeitando-o à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. As sanções poderão compreender, conforme a gravidade da infração e mediante decisão motivada da autoridade competente, advertência, multa,



impedimento de licitar e contratar com o Município ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente e das disposições constantes do instrumento convocatório e do instrumento contratual.

14.4. A assinatura do contrato administrativo ou a emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento ficará condicionada à comprovação, pelo fornecedor, da manutenção da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, bem como da validade da documentação exigida, na data da respectiva formalização.

14.5. As comunicações, convocações e notificações entre o Município e o fornecedor serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail informado na proposta e nos documentos de habilitação, considerando-se válidas, eficazes e recebidas para todos os fins legais as mensagens encaminhadas por esse meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2026

Processo nº 225/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 009/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

MENOR PREÇO

Objeto: Aquisição de equipamentos de áudio e armazenamento de dados, consistentes em microfones e discos rígidos (HDs), destinados a atender às necessidades dos setores administrativos do Município de São Patrício/GO, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Total					

Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta: No mínimo 90 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.