ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Processo Administrativo SEI n°: 5211503.2026/022501
Processo CENTI n°: 40683/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de 01 (um) projetor multimídia (datashow)**, novo e de primeiro uso, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Especificação	Unidade	Qtd	Valor unitário	Valor Total
TECNOLOGIA DE PROJEÇÃO A LASER OU LED DE ALTA POTÊNCIA; RESOLUÇÃO NATIVA FULL HD (1920X1080) OU SUPERIOR; COMPATÍVEL COM REPRODUÇÃO DE CONTEÚDO EM 4K UHD; BRILHO MÍNIMO DE 5.000 ANSI LÚMENS OU SUPERIOR; CONTRASTE MÍNIMO DE 10.000:1; AJUSTE DE FOCO MANUAL OU AUTOMÁTICO; CORREÇÃO DE KEYSTONE VERTICAL E HORIZONTAL; CAPACIDADE DE PROJEÇÃO DE IMAGENS DE ATÉ 300 POLEGADAS; COMPATÍVEL COM PROJEÇÃO FRONTAL, TRASEIRA E INSTALAÇÃO EM TETO; MÍNIMO DE 2 ENTRADAS HDMI; MÍNIMO DE 1 ENTRADA USB; WI-FI E BLUETOOTH INTEGRADOS; CONECTOR RJ45 (ETHERNET) PARA REDE CABEADA; SAÍDA DE ÁUDIO COMPATÍVEL COM SISTEMAS EXTERNOS; ALTO-FALANTES INTEGRADOS; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT AUTOMÁTICO (100–240V); CONTROLE REMOTO INCLUSO; ACOMPANHADO DE CABOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO; COMPATÍVEL COM COMPUTADORES, NOTEBOOKS E DISPOSITIVOS MULTIMÍDIA; DURABILIDADE DA FONTE DE LUZ DE, NO MÍNIMO, 20.000 HORAS; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; EM CONFORMIDADE COM NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE SEGURANÇA ELÉTRICA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA.	Unidade	1	5.578,00	5.578,00

1.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 45/2024.
1.3 O equipamento será destinado ao apoio das atividades administrativas, técnicas, educativas e institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente reuniões, capacitações, treinamentos, apresentações, palestras, ações educativas e demais atividades que demandem a utilização de recursos audiovisuais.
1.4 O objeto deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitido equipamento com características inferiores às exigidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem amparo no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa de licitação em razão do valor, bem como fundamenta-se nos quantitativos especificados neste Termo de Referência.
2.2. A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 com as especificações técnicas atualmente demandadas, tendo em vista a necessidade de adequação do equipamento às necessidades atuais da Administração, conforme especificações encaminhadas pelo setor requisitante.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução pretendida deverá apresentar características técnicas compatíveis com sua finalidade, especialmente quanto à resolução, luminosidade, conectividade, qualidade de imagem e compatibilidade com computadores, notebooks e demais dispositivos utilizados pela Administração.
3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, o projetor multimídia caracteriza-se como bem permanente, com vida útil prolongada, destinado à utilização contínua no apoio às atividades da Secretaria.
3.3 A contratação busca, portanto, suprir necessidade administrativa existente e proporcionar melhores condições de infraestrutura tecnológica para o desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade
4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente aplicáveis, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
a) Fornecimento de equipamentos que possuam eficiência energética comprovada, com tecnologias que reduzam o consumo de energia elétrica.
b) Preferência por fornecedores que adotem práticas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos;
c) Embalagens recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível, reduzindo impactos ambientais.
d) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados;
e) Deverão possuir homologação da ANATEL, quando aplicável;
f) Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;
4.1.2. Fornecer e entregar os itens em conformidade com a solicitação e a necessidade da municipalidade, nos locais e quantidades constantes na requisição escrita da contratante, de acordo com as quantidades e especificações do presente Termo de Referência.
4.1.3. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
4.1.4. Observar com rigor a pontualidade e assiduidade no fornecimento do objeto deste

termo de referência, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento;
4.1.5. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação (fornecimento), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato;
4.1.6. Atender prontamente às reclamações da contratante, substituindo, refazendo e corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, os itens que não atenderem às especificações/normas técnicas exigidas e a qualidade estabelecida;
4.1.7. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, por si e/ou seus prepostos. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
4.1.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta dispensa eletrônica, correrão por conta exclusivamente da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega
5.1.1. O prazo de entrega se dará em 30 (trinta) dias corridos, contados da ordem de fornecimento.
5.2. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **no mínimo dois dias úteis de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de **caso fortuito e força maior.**
5.3. O bem deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Waldomiro Pereira, nº 90, Bairro Dona Ernestina Borges.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº

1.057, de 2022).
6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).
6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).
6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).
6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).
6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º,

inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
7.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação

da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa eletrônica, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
7.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do momento em que, o departamento responsável pelo pagamento, receber a nota fiscal.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.21.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
7.21.2.1. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **Dispensa Eletrônica**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço por item.**
8.2. O fornecimento do objeto será integral, conforme especificado neste Termo de Referência.

8.3. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 2020;

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

8.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:
8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
8.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
8.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
8.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.3.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
8.3.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$5.578,00(cinco mil quinhentos e setenta e oito reais) , conforme valores unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA	0587- MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTES
DOTAÇÃO	03.21.10.122.6010.2055.4.4.90.52.
SUBELEMENTO	33-EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO
FONTE DE RECURSO	102 -Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
DESTINAÇÃO DO RECURSO	000 - Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores

Itumbiara, Estado de Goiás, 13 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
LORENA FERNANDA DE MOURA
Data: 13/10/2026 10:19:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lorena Fernanda de Moura
Agente de Planejamento
Fundo Municipal de Saúde