

EDITAL (RETIFICADO)

DISPENSA DE VALOR Nº 018/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Processo Administrativo nº 619/2025

O FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB, Inscrito no CNPJ Nº 04.230.654/0001-62, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **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 DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 07/03/2025, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	dispensa@acreuna.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://www.acreuna.go.gov.br

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa a **aquisição de Impressoras Multifuncionais**, para o uso do Fundo Municipal de Educação Básica e Instituições Escolares Municipais, de acordo com os quadros constantes nos anexo I e anexo II.

1.1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1.1 **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

1.1.1.2 **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do exercício de 2025, na classificação abaixo:

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelementos	Recurso
0230	04.01.12.361.1005.1238.	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	287

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$22.533,32** (vinte e



dois mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

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

4.1.A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA PARA ENVIO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENTE EDITAL.

4.1.1. Os documentos relativos à habilitação e regularidade fiscal poderão ser enviados juntamente com a proposta de preços visando a celeridade do procedimento.

4.1.2. Nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/21, caso o participante vencedor não tenha encaminhado os documentos de habilitação juntamente com a proposta de preços será a ele concedido o prazo de **02 (duas) horas para o envio após a intimação** e o não cumprimento culminará na inabilitação.

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ;

4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;

4.2.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.4. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.5. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.6. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.9. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG e CPF);

4.2.10. Comprovante de dados bancários.

4.3. Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante



no Anexo II deste Edital.

4.3.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

4.3.3. Os preços ofertados não poderão exceder VALOR TOTAL, neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

ACREÚNA-GO, 28 de fevereiro de 2025.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

1.1 Aquisição de 04 Impressoras multifuncionais coloridas à tinta com tanque de tinta integrado do mesmo fabricante. Suporte a folhas A3, A4, A6 carta, meia carta e personalizado. Função de digitalização em bandeja e ADF com capacidade mínima de 35 folhas. Conexão USB, wi-fi e ethernet tensão de energia de 100v a 240v (bivolt). Display lcd touch colorido. Suporte a wi-fi direct. Impressão duplex. Capacidade mínima de 250 folhas de papel na bandeja de impressão, para o Fundo Municipal de Educação Básica e Instituições Escolares Municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com fundamentação legal no inciso II do Art. 75 da Lei 14133/21.

1.2 São **estimados** para a presente contratação os valores e quantitativos descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA REF.	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A TINTA COM TANQUE DE TINTA INTEGRADO DO MESMO FABRICANTE. SUORTE A FOLHAS A3, A4, A6 CARTA, MEIA CARTA E PERSONALIZADO. FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO EM BANDEJA E ADF COM CAPACIDADE MINIMA DE 35 FOLHAS. CONEXÃO USB, WI-FI E ETHERNET TENSÃO DE ENERGIA DE 100V A 240V (BIVOLT). DISPLAY LCD TOUCH COLORIDO. SUORTE A WI-FI DIRECT. IMPRESSÃO DUPLEX. CAPACIDADE MINIMA DE 250 FOLHAS DE PAPEL NA BANDEJA DE IMPRESSÃO.	Epson, HP, Brother ou de melhor qualidade	UN	04	R\$ 5.633,33	R\$ 22.533,32	

*As marcas referidas são apenas referência com fito de evitar especificações longas e desnecessárias, podendo o licitante ofertar produto de igual ou melhor qualidade. Em caso de apresentação de produto de marca diferente deverá o licitante apresentar laudo ou outro documento idôneo que comprove ser o

produto de igual ou melhor qualidade que as referenciadas, conforme Acórdão 2300/2007 – TCU – Tribunal de Contas da União – Pleno – Min. Aroldo Cedraz, acórdão de mesmo entendimento do TCMGO – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição de 04 Impressora multifuncional colorida a tinta com tanque de tinta integrado do mesmo fabricante. Suporte a folhas A3, A4, A6 carta, meia carta e personalizado. Função de digitalização em bandeja e ADF com capacidade mínima de 35 folhas. Conexão USB, wi-fi e ethernet tensão de energia de 100v a 240v (bivolt). Display lcd touch colorido. Suporte a wi-fi direct. Impressão duplex. Capacidade mínima de 250 folhas de papel na bandeja de impressão, para o uso do Fundo Municipal de Educação Básica e Instituições Escolares Municipais, justifica-se pelo fato de as escolas municipais possuírem apenas impressão preto e branco (locação), não atendendo assim a demanda quando precisam de impressão colorida e, é de fundamental importância e necessário a impressão colorida no recinto escolar, pois muitas atividades e avaliações precisam ser coloridas para o melhor entendimento do educando. Portanto, mantendo seu compromisso com uma educação pública de qualidade, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Acreúna-GO justifica a viabilidade da contratação de empresa especializada para aquisição desses equipamentos eletrônicos e suprir a demanda das escolas públicas municipais. Não tem como falar em educação de qualidade sem mencionar meios que tenham a intenção da informação atualizada e precisa com fins norteadores. Possibilitar aos educandos o acesso aos notebooks, impressoras coloridas e televisores no espaço escolar é favorecer para o bom andamento do ano letivo na Secretaria Municipal de Educação rede de ensino público municipal. Neste sentido, é intencional uma produtividade maior em relação ao tempo necessário ao estudo propriamente dito, com recursos oferecidos como facilitadores de tarefas e auxiliares do ensino e da aprendizagem das disciplinas propostas pela Base Nacional Comum Curricular –BNCC junto aos estudantes. Despesa através de dispensa de licitação com fundamentação legal no inciso II do Art. 75 da Lei 14133/21.

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 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;
- 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.

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 integrante do processo.

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelementos	Recurso
0230	04.01.12.361.1005.1238	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	287

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 6.1 O fornecimento do objeto deverá ser realizado em **até 05 (cinco) dias** após o envio da ordem de fornecimento;
- 6.2 O objeto deverá ser entregue no almoxarifado da sede da Prefeitura Municipal de Acreúna GO, localizada na **Avenida São Felipe, nº 34, Setor Serra Dourada**;
- 6.3 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

7. DA VIGÊNCIA

- 7.1 Em caso de contrato, terá vigência por 06(seis) meses.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 8.1 Os produtos serão recebidos:
 - a) Provisoriamente, a partir da comprovação da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.
 - 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;

8.2 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.

8.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Efetuar a entrega do equipamento em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações deste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os objetos entregues;

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Manter, durante toda a execução do procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar;

9.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

9.7 Responsabilizarem-se pela entrega os produtos/serviço no local indicado pela contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

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. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

12.1 A nota fiscal deverá ser emitida para o **FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**, Inscrito no CNPJ Nº 04.230.654/0001-62.

12.2 A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com as regras de retenções dispostas na Instrução Normativa da RFB- Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

13. DO PAGAMENTO

13.1 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 em até 15 (quinze) dias úteis após apresentação da respectiva nota fiscal e atesto pelo setor competente, em conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Acreúna, 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.

13.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos comprovantes de regularidade fiscal da empresa com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e com o FGTS e TST.

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



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

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

14. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

14.1 **Fica a interessada ciente que a desistência da proposta ou negativa de assinatura do contrato ou ordem de fornecimento após a homologação do resultado, de forma imotivada ou por meio de justificativa não aceita pela administração, acarretará na suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.**

14.2 A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, caracterizará o descumprimento 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 o procedimento.

14.3 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;

14.4 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.

15. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura/Fundo de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.

15.2 O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Agente de



contração/Pregoeiro e sua equipe.

15.3 A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

- a) O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Acreúna e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.
- b) O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Acreúna tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.
- c) Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) meses estabelecidos no item 13.3.

15.4 A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

15.5 As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 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;

16.2 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;

16.3 O fiscal do contrato/procedimento 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.

17. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

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

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

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

18. SANÇÕES

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

19. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

19.1 A presente contratação está devidamente incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) desta administração, especificamente no Decreto nº 007/2025 em seu item 321 – Equipamentos de Processamento de Dados. Esta inclusão reflete o alinhamento da aquisição com o planejamento estratégico institucional, demonstrando sua importância para a manutenção eficiente dos trabalhos administrativos e o compromisso com uma gestão pública eficaz e transparente.

Acreúna, 20 de fevereiro de 2025.

Verusca Arantes Silva Pires

Secretária de Educação e
Gestora do FUNDEB e FMEB
Decreto 032/2023

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DISPENSA DE VALOR Nº 018/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Aquisição de 04 Impressoras multifuncionais coloridas à tinta com tanque de tinta integrado do mesmo fabricante. Suporte a folhas A3, A4, A6 carta, meia carta e personalizado. Função de digitalização em bandeja e ADF com capacidade mínima de 35 folhas. Conexão USB, wi-fi e ethernet tensão de energia de 100v a 240v (bivolt). Display lcd touch colorido. Suporte a wi-fi direct. Impressão duplex. Capacidade mínima de 250 folhas de papel na bandeja de impressão.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A TINTA COM TANQUE DE TINTA INTEGRADO DO MESMO FABRICANTE. SUPORTE A FOLHAS A3, A4, A6 CARTA, MEIA CARTA E PERSONALIZADO. FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO EM BANDEJA E ADF COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 35 FOLHAS. CONEXÃO USB, WI-FI E ETHERNET TENSÃO DE ENERGIA DE 100V A 240V (BIVOLT). DISPLAY LCD TOUCH COLORIDO. SUPORTE A WI-FI DIRECT. IMPRESSÃO DUPLEX. CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 FOLHAS DE PAPEL NA BANDEJA DE IMPRESSÃO.		UN	04		

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social e Nº do CNPJ:

Endereço:

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

_____/GO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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