



EDITAL DE DISPENSA DE VALOR Nº 323/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1708/2026

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARENÓPOLIS-GO, Inscrito no CNPJ Nº 45.113.502/0001-67, com sede na Avenida Leonídio de Castro E Silva, nº 599, Centro, Arenópolis - GO, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos artigo 75, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 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 PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 03/11/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	licitacoes@arenopolis.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	www.arenopolis.go.gov.br

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Publica; **aquisição de 01 (uma) impressora, destinada a atender às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Arenópolis/GO.**

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

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – 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 Poder Executivo Municipal de Arenópolis/GO, para exercício de 2026, na seguinte classificação:

28 01 12 361 2006 2.014 4.4.90.52 FICHA 0637 FONTE (115 049)

28 01 12 361 2006 2.014 4.4.90.52 FICHA 0637 FONTE (101)

3.0 DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor mensal estimado para contratação será de **R\$ 7.150,00 (sete mil cento e cinquenta reais).**

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

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao E-mail: licitacoes@arenopolis.go.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 323/2026**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 03/11/2026 às 17:00h

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão 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; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

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

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

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

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.9. Atestado de capacidade técnica, fornecido por instituição pública ou privada, em favor do licitante, que assegure a idoneidade da empresa em fornecimentos de materiais ou prestação de fornecimento junto à declarante, assim como ateste sua capacidade técnica junto ao poder público, devendo a declaração possuir o nome, telefone, e endereço da instituição, assim como nome completo, cargo e telefone do declarante.

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas de preço 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 os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela Secretaria.

5.0 DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o fornecedor 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 da Chamada Pública, 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 da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada 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.

Arenópolis - Go, 27 de outubro de 2026.

MARIA APARECIDA DE SOUSA ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação de Arenópolis-Go



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1708/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **a aquisição de 01 (uma) impressora, destinada a atender às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Arenópolis/GO**, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste documento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de aquisição de bem comum cujo valor estimado deverá ser inferior ao limite legal vigente.

2.2. Deverão ser observados, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e competitividade, bem como as demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A contratação deverá ser instruída com os documentos exigidos pelo art. 72 da referida Lei, incluindo a estimativa da despesa, a justificativa da escolha do fornecedor, a justificativa do preço e a comprovação de disponibilidade orçamentária, conforme aplicável.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição da impressora justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas para a execução das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação de Arenópolis/GO.

3.2. O equipamento será utilizado para impressão de documentos oficiais, relatórios, ofícios, memorandos, formulários, materiais de apoio, documentos escolares e demais expedientes necessários ao funcionamento das atividades da Secretaria.

3.3. A disponibilização do equipamento contribuirá para a melhoria da eficiência dos serviços públicos, a continuidade das rotinas administrativas e o atendimento adequado às demandas da rede municipal de ensino.

3.4. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, buscando proporcionar maior agilidade, organização e eficiência na execução das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Qtd	Medida
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA , com tecnologia de impressão a laser colorida, com funções de impressão, cópia, digitalização e fax; velocidade de impressão de até 31 páginas por minuto, em	01	Unidade



	preto e em cores, no formato A4; resolução de impressão de até 2.400 x 600 dpi; impressão automática frente e verso (duplex); alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 70 folhas, com digitalização frente e verso em passagem única; capacidade de entrada de papel de, no mínimo, 250 folhas em bandeja principal e 50 folhas em bandeja multiuso; capacidade de saída de, no mínimo, 150 folhas; compatibilidade com papéis nos formatos A4, A5, A6, Carta e Ofício; painel de operação com tela touchscreen colorida de, no mínimo, 5 polegadas; memória interna de, no mínimo, 512 MB; conectividade por USB, Ethernet Gigabit e Wi-Fi; compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS e Linux; suporte a linguagens de impressão PCL e PDF; digitalização colorida e monocromática, com resolução óptica de até 1.200 x 2.400 dpi no vidro de exposição; função de cópia com ampliação e redução; ciclo de trabalho mensal máximo de, no mínimo, 60.000 páginas; volume mensal recomendado de, no mínimo, 4.000 páginas; utilização de suprimentos substituíveis, com sistema de toner independente para preto, ciano, magenta e amarelo. Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de cabos, drivers, manuais e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.		
--	---	--	--

- 4.1. As especificações acima deverão ser confirmadas pela unidade requisitante conforme a real necessidade da Secretaria Municipal de Educação, antes da divulgação do procedimento de contratação.
- 4.2. Não será exigida marca ou modelo específico, admitindo-se equipamentos de diferentes fabricantes, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos.
- 4.3. O equipamento deverá ser entregue em embalagem original, devidamente acondicionado, sem sinais de uso, avarias ou defeitos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratada deverá fornecer equipamento novo, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 5.2. O produto deverá ser acompanhado de nota fiscal, manual de instruções, cabos e demais acessórios necessários à sua instalação e utilização regular.
- 5.3. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo, ou garantia superior oferecida pelo fabricante.
- 5.4. O equipamento deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica utilizada pela Administração, observadas as especificações técnicas exigidas.
- 5.5. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem características inferiores às exigidas.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1. O prazo para entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no instrumento de contratação.



- 6.2. A entrega deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Educação ou em outro local indicado formalmente pela Prefeitura Municipal de Arenópolis/GO, dentro do perímetro do município.
- 6.3. Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, embalagem, descarga e entrega do equipamento correrão por conta da contratada.
- 6.4. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente à Administração, acompanhada de justificativa, para análise e eventual deliberação.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. O recebimento do equipamento será realizado por servidor designado pela Administração, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações estabelecidas.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência das características técnicas, dos acessórios, da documentação e das condições de funcionamento do equipamento.
- 7.4. Caso sejam identificados defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção do produto, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal ou responsável pelo recebimento.
- 7.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, nos termos da legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada:

- Fornecer o equipamento de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Entregar o produto dentro do prazo e no local determinados pela Administração;
- Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento;
- Garantir a qualidade e o funcionamento adequado do equipamento;
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o produto que apresentar defeitos ou desconformidades, conforme as condições da contratação;
- Disponibilizar a documentação fiscal e técnica necessária;
- Cumprir as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e comerciais relacionadas ao fornecimento;
- Manter, durante a contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, quando aplicáveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da contratante:

- Disponibilizar as informações necessárias ao cumprimento da contratação;
- Receber e conferir o equipamento fornecido;
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
- Notificar a contratada acerca de irregularidades ou defeitos identificados;



- e) Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e a apresentação da documentação fiscal regular, observadas as condições estabelecidas;
- f) Disponibilizar os recursos orçamentários necessários à contratação, conforme os procedimentos administrativos pertinentes.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável ao Município.
- 10.2. A pesquisa deverá considerar preços praticados no mercado, especificações técnicas equivalentes, condições de entrega, garantia, frete e demais custos incidentes sobre o fornecimento.
- 10.3. O valor total estimado deverá permanecer abaixo do limite legal vigente para a dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as regras de apuração do valor e a vedação ao fracionamento indevido de despesas.

Valor total estimado: R\$ 7.150,00 (sete mil cento e cinquenta reais).

11. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.2. Será adotado, como regra, o critério de julgamento de menor preço, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas e às condições estabelecidas pela Administração.
- 11.3. A Administração poderá divulgar aviso de contratação direta para recebimento de propostas adicionais, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, conforme o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.
- 11.4. O fornecedor selecionado deverá apresentar a documentação de habilitação exigida e comprovar que atende às condições necessárias para a contratação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.2. Não será efetuado pagamento por equipamento não entregue, não recebido ou em desconformidade com as condições contratadas, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.
- 12.3. Os tributos, encargos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento deverão estar incluídos no preço ofertado.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente do Município de Arenópolis/GO, na dotação orçamentária indicada pelo setor competente.

28 01 12 361 2006 2.014 4.4.90.52 FICHA 0637 FONTE (115 049)

28 01 12 361 2006 2.014 4.4.90.52 FICHA 0637 FONTE (101)



14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A Administração designará servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Compete ao responsável verificar o cumprimento dos prazos, conferir a conformidade do equipamento, registrar eventuais ocorrências e solicitar as providências necessárias para sanar irregularidades.

14.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. A aplicação de penalidades observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os procedimentos previstos na legislação e no instrumento de contratação.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da formalização do instrumento contratual ou equivalente, conforme definido pela Administração, sem prejuízo dos prazos de garantia e das obrigações que, por sua natureza, devam permanecer após o recebimento do objeto.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

17.2. A contratação deverá atender aos princípios da eficiência, economicidade, transparência, planejamento e interesse público, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.3. Este Termo de Referência integrará o processo administrativo de contratação direta e servirá de base para a definição das condições de fornecimento da impressora.

Arenópolis - Go, 07 de outubro de 2026.

MARIA APARECIDA DE SOUSA ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação de Arenópolis-Go



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 323/2026.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1708/2026

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Objeto: a aquisição de 01 (uma) impressora, destinada a atender às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Arenópolis/GO.

PROPOSTA:

Item	Descrição	Qtd	Medida	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA , com tecnologia de impressão a laser colorida, com funções de impressão, cópia, digitalização e fax; velocidade de impressão de até 31 páginas por minuto, em preto e em cores, no formato A4; resolução de impressão de até 2.400 x 600 dpi; impressão automática frente e verso (duplex); alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 70 folhas, com digitalização frente e verso em passagem única; capacidade de entrada de papel de, no mínimo, 250 folhas em bandeja principal e 50 folhas em bandeja multiuso; capacidade de saída de, no mínimo, 150 folhas; compatibilidade com papéis nos formatos A4, A5, A6, Carta e Ofício; painel de operação com tela touchscreen colorida de, no mínimo, 5 polegadas; memória interna de, no mínimo, 512 MB; conectividade por USB, Ethernet Gigabit e Wi-Fi; compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS e Linux; suporte a linguagens de impressão PCL e PDF; digitalização colorida e monocromática, com resolução óptica de até 1.200 x 2.400 dpi no vidro de exposição; função de cópia com ampliação e redução; ciclo de trabalho mensal máximo de, no	01	Unidade	-	R\$	R\$



ADM: 2025/2028

PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARENÓPOLIS
O TRABALHO CONTINUA.

mínimo, 60.000 páginas; volume mensal recomendado de, no mínimo, 4.000 páginas; utilização de suprimentos substituíveis, com sistema de toner independente para preto, ciano, magenta e amarelo. Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de cabos, drivers, manuais e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.					
TOTAL					R\$

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;

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

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

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