



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP - RETIFICADO**

### **Processo Administrativo nº 2304/2026**

**Órgão/Entidade:** Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul/GO

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos /  
Cadastro Único

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de computadores completos (desktops) com webcam integrada e impressoras multifuncionais com sistema de tanque de tinta original de fábrica, para atendimento das demandas do Cadastro Único, vinculado ao Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul/GO.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade, a viabilidade técnica e a adequação da contratação de empresa especializada para fornecimento de computadores completos (desktops) com webcam integrada e impressoras multifuncionais, destinados ao atendimento das atividades administrativas, operacionais e finalísticas do Cadastro Único, no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul/GO.

O Cadastro Único constitui importante instrumento de identificação, caracterização e acompanhamento das famílias de baixa renda, servindo de base para acesso a programas, benefícios e serviços socioassistenciais, bem como para a atualização cadastral, emissão de comprovantes, organização documental, atendimento presencial, atendimento remoto, registro de informações e comunicação com sistemas oficiais.

A Administração Municipal necessita de equipamentos adequados, modernos e compatíveis com a rotina administrativa do setor, considerando que a execução eficiente das atividades do Cadastro Único exige computadores com bom desempenho, estabilidade, capacidade de processamento e armazenamento, bem como impressoras multifuncionais capazes de imprimir, digitalizar e copiar documentos com qualidade, economia e confiabilidade.

A contratação busca evitar a aquisição de equipamentos de baixa qualidade, defasados ou incompatíveis com as necessidades do serviço público, os quais poderiam gerar lentidão nos atendimentos, aumento de custos com manutenção, baixa durabilidade, dificuldade de reposição de suprimentos, falhas na digitalização/impressão de documentos e prejuízo direto ao atendimento da população.

A necessidade está alinhada ao dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à adequada caracterização da solução, definição dos requisitos da contratação, levantamento de mercado, estimativa das quantidades, avaliação da melhor alternativa e demonstração da viabilidade da contratação. A Lei nº 14.133/2021 estabelece, no

Site: [www.colinasdosul.go.gov.br](http://www.colinasdosul.go.gov.br)

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3170-0017



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL  
GESTÃO 2025/2028



art. 18, que a fase preparatória deve compatibilizar-se com o planejamento da Administração e contemplar os elementos técnicos necessários à contratação.

## 2. ÁREA REQUISITANTE

**Área requisitante:** Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos / Cadastro Único

**Órgão vinculado:** Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul/GO

**Responsável pela demanda:** Elani Teresinha Moreira Saraiva

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de equipamentos de informática e impressão, novos, de primeiro uso, com garantia, assistência técnica e documentação técnica do fabricante, compreendendo:

a) 02 computadores completos (desktops), com CPU, monitor de no mínimo 21 polegadas, teclado, mouse, webcam integrada ou acompanhada do equipamento, sistema operacional Windows 11 ou superior, processador Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, memória RAM mínima de 16 GB, armazenamento SSD, conectividade moderna e desempenho suficiente para utilização em sistemas oficiais, navegação, videoconferências, elaboração de documentos, planilhas, atendimento ao público e demais atividades administrativas;

b) **02 impressoras multifuncionais coloridas**, com sistema de tanque de tinta original de fábrica, tecnologia de baixo custo por página, conectividade USB, Wi-Fi e/ou Ethernet, funções de impressão, cópia e digitalização, preferencialmente com alimentador automático de documentos, boa resolução de impressão e digitalização, compatibilidade com Windows 11 ou superior, e capacidade operacional compatível com a rotina do Cadastro Único.

A solução será adotada mediante contratação direta por **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, desde que o valor final apurado na pesquisa de preços posterior permaneça dentro do limite legal atualizado aplicável às compras e serviços comuns. O Governo Federal informou atualização do limite do art. 75, II, para **R\$ 65.492,11**, conforme Decreto nº 12.343/2024, devendo o Município conferir o limite vigente e eventual regulamentação local no momento da autorização da contratação.

A contratação por dispensa de valor mostra-se adequada ao caso, por se tratar de aquisição de bens comuns, de baixa complexidade técnica, com especificações objetivamente definíveis e disponibilidade no mercado, sem prejuízo da necessária pesquisa de preços, motivação da escolha do fornecedor, verificação de regularidade fiscal e trabalhista, análise de vantajosidade e publicação/registro do ato de contratação direta, na forma da Lei nº 14.133/2021.

Site: [www.colinasdosul.go.gov.br](http://www.colinasdosul.go.gov.br)

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3170-0017



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

##### 4.1. Requisitos gerais

- a) Os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso**, não sendo admitidos produtos usados, remanufaturados, reconicionados, reciclados, de mostruário ou com sinais de utilização anterior.
- b) Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, acompanhados de manuais, acessórios, cabos, fontes, suprimentos iniciais, certificados de garantia e demais itens necessários ao pleno funcionamento.
- c) Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de **12 meses**, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.
- d) A contratada deverá prestar suporte inicial para configuração básica, instalação, testes de funcionamento e orientação de uso, quando necessário.
- e) Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas e rotinas administrativas utilizadas pelo Cadastro Único, especialmente uso de navegador, edição de documentos, planilhas, sistemas oficiais, digitalização, impressão e comunicação institucional.
- f) A proposta deverá estar acompanhada de **catálogo, ficha técnica, prospecto oficial, manual do fabricante ou link oficial do fabricante**, em língua portuguesa ou com informações técnicas compreensíveis, que permita verificar o atendimento integral das especificações mínimas exigidas.
- g) A ausência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente que comprove objetivamente as especificações técnicas poderá ensejar desclassificação da proposta ou solicitação de diligência, conforme análise do agente responsável.
- h) Não será aceita simples declaração genérica do licitante/fornecedor quando as características técnicas exigidas dependerem de comprovação documental do fabricante.

#### 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS ITENS

As especificações abaixo têm por finalidade assegurar a aquisição de equipamentos com qualidade mínima, desempenho compatível com as atividades públicas e boa relação custo-benefício, evitando-se a aquisição de produtos defasados, frágeis, lentos, de baixa durabilidade ou inadequados à rotina do Fundo Municipal.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



## **ITEM 01 – COMPUTADOR COMPLETO (DESKTOP) COM WEBCAM INTEGRADA**

Quantidade estimada: 02 unidades

Unidade: unidade

Computador completo (desktop), novo, de primeiro uso, destinado ao atendimento administrativo e operacional do Cadastro Único, com desempenho adequado para utilização em sistemas oficiais, navegação na internet, videoconferências, elaboração de documentos, planilhas, digitalização, impressão, armazenamento de arquivos e atendimento ao público, acompanhado de todos os componentes necessários ao pleno funcionamento.

Especificações mínimas obrigatórias:

### 1. Processador:

Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, ou processador equivalente/superior em desempenho, desde que comprovado por ficha técnica oficial do fabricante;

Arquitetura moderna, com múltiplos núcleos e threads, adequada para multitarefas administrativas, uso simultâneo de sistemas oficiais, navegador, editor de texto, planilhas e videoconferências;

Não serão aceitos processadores de entrada destinados a uso básico inferior, tais como Intel Celeron, Intel Pentium, Intel Atom, AMD Athlon ou equivalentes de baixo desempenho.

### 2. Memória RAM:

Mínimo de 16 GB de memória RAM, DDR4 ou tecnologia superior;

Capacidade compatível com multitarefas, navegação, edição de documentos, planilhas, sistemas oficiais e reuniões virtuais sem perda significativa de desempenho.

### 3. Armazenamento:

Unidade de armazenamento do tipo SSD, com capacidade mínima de 512 GB;

Preferencialmente padrão NVMe ou tecnologia superior;

Não será aceito equipamento com armazenamento principal exclusivamente em HD mecânico.

### 4. Sistema operacional:

Windows 11 original, licenciado de fábrica, em idioma português do Brasil, ou versão superior;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



Deverá acompanhar licença regular, ativada ou apta à ativação legal;

Não serão aceitos sistemas operacionais sem licença, versões de avaliação, versões não oficiais ou instalações irregulares.

**5. Gabinete/CPU:**

CPU/gabinete em padrão desktop, microtorre, torre compacta ou equivalente, com fonte de alimentação compatível e adequada à configuração do equipamento;

Equipamento montado de fábrica ou por fabricante/fornecedor especializado, com componentes compatíveis entre si, devidamente acondicionados e prontos para uso;

Sistema de ventilação/refrigeração compatível com o processador e demais componentes, de modo a garantir estabilidade e segurança durante o uso institucional.

**6. Monitor:**

Monitor de no mínimo 21 polegadas, com resolução mínima Full HD – 1920 x 1080 pixels ou superior;

Entrada compatível com a CPU fornecida, acompanhada dos cabos necessários para conexão e funcionamento;

Tecnologia adequada para uso administrativo prolongado, preferencialmente LED/LCD, com ajuste de inclinação ou suporte compatível.

**7. Teclado e mouse:**

Teclado padrão ABNT2, novo, compatível com o equipamento;

Mouse óptico, novo, compatível com o equipamento;

Ambos deverão acompanhar o computador e estar prontos para uso, com conexão USB ou tecnologia equivalente.

**8. Webcam, áudio e microfone:**

Webcam integrada ao monitor ou fornecida em conjunto com o equipamento, com resolução mínima HD;

Microfone integrado ou fornecido em conjunto com a webcam, apto para reuniões online, capacitações e atendimentos remotos;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



Deverá possuir solução de áudio compatível, admitindo-se alto-falantes integrados ao monitor, caixas de som externas ou saída de áudio funcional, conforme o modelo ofertado.

9. Conectividade e interfaces:

Conectividade de rede Ethernet/RJ-45 integrada;

Wi-Fi integrado ou adaptador Wi-Fi fornecido em conjunto, padrão 802.11ac ou superior, preferencialmente Wi-Fi 6;

Bluetooth integrado ou por adaptador, quando disponível no modelo ofertado;

Mínimo de 04 portas USB, sendo desejável ao menos 02 portas USB 3.0 ou superior;

Saída de vídeo HDMI, DisplayPort, VGA ou equivalente, compatível com o monitor fornecido;

Conectores de áudio ou solução integrada equivalente.

10. Segurança, compatibilidade e integridade:

Compatibilidade com os requisitos do Windows 11, incluindo TPM 2.0 ou tecnologia equivalente, quando exigível pelo sistema;

BIOS/UEFI atualizada e compatível com o equipamento;

Todos os componentes deverão ser compatíveis entre si e com o sistema operacional fornecido.

11. Garantia e assistência:

Garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo;

Assistência técnica em território nacional;

Responsabilidade da contratada pela substituição do equipamento ou componente que apresentar defeito, vício, incompatibilidade ou desconformidade com as especificações exigidas.

12. Documentação obrigatória da proposta:

Catálogo, ficha técnica, manual, prospecto ou documento oficial do fabricante/fornecedor contendo, no mínimo, modelo, processador, memória, armazenamento, sistema operacional, monitor, conectividade, webcam, garantia e demais características necessárias à conferência objetiva do atendimento das especificações.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



Justificativa técnica da especificação:

A exigência de computador completo (desktop) com processador Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, memória RAM de 16 GB, SSD de 512 GB, monitor de no mínimo 21 polegadas, webcam e sistema operacional Windows 11 ou superior busca garantir equipamento com desempenho adequado, estabilidade, compatibilidade com sistemas oficiais e vida útil razoável, evitando a aquisição de computadores obsoletos, lentos ou de baixa durabilidade. A exigência de CPU, monitor, teclado, mouse e webcam assegura que o equipamento seja entregue completo, pronto para uso e apto a atender às rotinas do Cadastro Único, inclusive atendimentos remotos, reuniões online, elaboração de documentos, digitalização, impressão e registro de informações.

---

**ITEM 02 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA ORIGINAL DE FÁBRICA**

**Quantidade estimada:** 02 unidades

**Unidade:** unidade

Impressora multifuncional colorida, nova, de primeiro uso, com sistema de tanque de tinta original de fábrica, destinada à impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos, formulários, comprovantes, relatórios, documentos pessoais, cadastros e demais materiais utilizados na rotina do Cadastro Único.

**Especificações mínimas obrigatórias:**

**1. Tipo de equipamento:**

- Impressora multifuncional colorida;
- Funções mínimas: **impressão, cópia e digitalização;**
- Sistema de abastecimento por **tanque de tinta original de fábrica**, sem adaptações externas, sem bulk ink adaptado e sem modificação artesanal.

**2. Tecnologia de impressão:**

- Jato de tinta com tanque de tinta original de fábrica, ou tecnologia equivalente de baixo custo por página;
- Impressão colorida e em preto;
- Equipamento adequado para uso administrativo contínuo, com boa economia operacional.

**3. Conectividade:**

- Conexão USB;
- Conectividade Wi-Fi integrada;
- Preferencialmente conexão Ethernet/RJ-45, quando disponível na linha do equipamento;

Site: [www.colinasdosul.go.gov.br](http://www.colinasdosul.go.gov.br)

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3170-0017



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



- Compatibilidade com rede de computadores do órgão e impressão compartilhada.
- 4. Resolução de impressão:**
  - Resolução mínima de impressão de **4.800 x 1.200 dpi** ou equivalente tecnicamente superior;
  - Impressão com qualidade adequada para documentos oficiais, relatórios, cadastros, comprovantes e formulários.
- 5. Velocidade de impressão:**
  - Velocidade mínima de impressão compatível com ambiente administrativo;
  - Preferencialmente, no mínimo, **20 páginas por minuto em preto**, em padrão ISO ou equivalente;
  - Será admitida velocidade superior conforme ficha técnica do fabricante.
- 6. Digitalização:**
  - Scanner integrado;
  - Resolução mínima de digitalização de **1.200 x 2.400 dpi** ou equivalente;
  - Digitalização colorida;
  - Compatibilidade com formatos usuais de arquivo, como PDF e imagem.
- 7. Alimentador de documentos:**
  - Preferencialmente com **alimentador automático de documentos – ADF**, com capacidade mínima aproximada de 30 folhas, para facilitar digitalização e cópia de múltiplos documentos;
  - A exigência é justificada pela rotina de atendimento do Cadastro Único, que envolve documentos pessoais, comprovantes, formulários e atualizações cadastrais.
- 8. Impressão duplex:**
  - Preferencialmente com impressão frente e verso automática;
  - Caso o modelo ofertado não possua duplex automático, deverá possuir, no mínimo, recurso de impressão frente e verso manual assistida pelo sistema, desde que isso não comprometa a finalidade pública da contratação.
- 9. Suprimentos:**
  - Deve acompanhar kit inicial de tintas original do fabricante, suficiente para instalação, testes e início de utilização;
  - O sistema deverá permitir reposição por frascos/refis originais ou compatíveis disponíveis no mercado nacional;
  - Não serão aceitos equipamentos que utilizem exclusivamente cartuchos de baixa capacidade e alto custo operacional, salvo se comprovada vantagem técnica e econômica, o que, em princípio, não se mostra adequado à demanda.
- 10. Compatibilidade:**
  - Compatível com Windows 11 ou superior;
  - Drivers e softwares disponíveis no site oficial do fabricante;
  - Compatibilidade com computadores em rede e uso administrativo.
- 11. Capacidade e durabilidade:**

Site: [www.colinasdosul.go.gov.br](http://www.colinasdosul.go.gov.br)

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)  
End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.  
CONTATO: (62) 3170-0017



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



- Equipamento com estrutura compatível com uso institucional;
- Ciclo mensal recomendado suficiente para rotina administrativa do Cadastro Único;
- Bandeja de entrada com capacidade mínima de 200 folhas compatível com papel A4;
- Impressão em papel A4, carta e ofício, quando suportado pelo modelo.

**12. Garantia e assistência:**

- Garantia mínima de 12 meses;
- Assistência técnica em território nacional;
- Manual, drivers e suporte disponibilizados pelo fabricante.

**13. Documentação obrigatória da proposta:**

- Catálogo, ficha técnica ou documento oficial do fabricante que comprove, no mínimo, modelo, tecnologia de impressão, tanque de tinta original, funções, conectividade, resolução, velocidade, digitalização, garantia e compatibilidade.

**Justificativa técnica da especificação:**

A escolha por impressora multifuncional com sistema de tanque de tinta original de fábrica visa reduzir o custo por página, aumentar a autonomia dos suprimentos e evitar despesas recorrentes elevadas com cartuchos convencionais. A exigência de funções de impressão, cópia e digitalização decorre da rotina do Cadastro Único, que demanda emissão, conferência, organização, reprodução e digitalização de documentos dos usuários. As especificações foram definidas para buscar equipamentos de boa qualidade, compatíveis com faixa de mercado intermediária, evitando modelos domésticos frágeis ou de baixa produtividade.

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa de quantidades foi definida com base na necessidade operacional do Cadastro Único, considerando a estrutura mínima necessária para atendimento ao público, atualização cadastral, emissão de documentos, participação em reuniões remotas, organização administrativa e processamento das demandas socioassistenciais.

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade estimada
01	Computador Desktop completo com Windows 11 ou superior, processador Intel Core i7 12ª geração ou superior, 16 GB RAM, SSD 512 GB, tela Full HD	Unidade	02
02	Impressora multifuncional colorida com tanque de tinta original de fábrica, Wi-Fi, USB, scanner e cópia	Unidade	02

As quantidades estimadas mostram-se proporcionais à demanda apresentada, não indicando excesso ou contratação superior ao necessário.



## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento preliminar de mercado indica que há ampla disponibilidade de fornecedores aptos a fornecer computadores completos (desktops) e impressoras multifuncionais com as características pretendidas, tanto em âmbito regional quanto nacional, inclusive por meio de empresas especializadas em equipamentos de informática.

Foram identificadas, em tese, as seguintes alternativas de mercado:

### 7.1. Alternativa 1 – Aquisição de equipamentos básicos de entrada

Consiste na aquisição de computadores de mesa com processadores simples, baixa memória RAM, armazenamento reduzido e impressoras domésticas convencionais de cartucho.

Embora possa representar menor custo inicial, essa alternativa não se mostra adequada, pois tende a resultar em equipamentos lentos, menor vida útil, maior custo de manutenção, baixa produtividade e risco de incompatibilidade com a rotina administrativa do Cadastro Único.

### 7.2. Alternativa 2 – Aquisição de equipamentos intermediários com boa relação custo-benefício

Consiste na aquisição de computadores completos (desktops) com processador Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, memória RAM de 16 GB, SSD de 512 GB, Windows 11 ou superior, monitor de no mínimo 21 polegadas, teclado, mouse, webcam integrada ou acompanhada do equipamento e impressoras multifuncionais com tanque de tinta original de fábrica.

Essa alternativa apresenta melhor equilíbrio entre custo, desempenho, durabilidade e eficiência administrativa, atendendo às necessidades do Fundo Municipal sem impor especificações excessivas ou incompatíveis com a finalidade pública.

### 7.3. Alternativa 3 – Aquisição de equipamentos de alto desempenho corporativo

Consiste na aquisição de computadores completos (desktops) de linha corporativa avançada e impressoras de grande porte ou alto volume.

Embora tecnicamente superior, essa alternativa pode elevar desnecessariamente o custo da contratação, considerando que a demanda atual é compatível com equipamentos intermediários de boa qualidade.

### 7.4. Solução escolhida

A melhor solução é a **aquisição de equipamentos intermediários de boa qualidade**, com especificações mínimas robustas, capazes de assegurar desempenho, economia, compatibilidade, durabilidade e bom atendimento ao interesse público.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL  
GESTÃO 2025/2028



A solução evita tanto a aquisição de produtos genéricos e de baixa qualidade quanto a escolha de equipamentos excessivamente sofisticados, mantendo equilíbrio entre necessidade administrativa e economicidade.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação **será realizada posteriormente pelo setor competente**, mediante pesquisa de preços formal, observando os parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, tais como consulta a contratações similares, bancos de preços, cotações junto a fornecedores, sítios eletrônicos especializados, atas de registro de preços válidas e demais fontes idôneas admitidas pela legislação.

Para fins deste ETP, não se fixa valor estimado, uma vez que o orçamento será instruído em momento próprio, devendo a pesquisa de preços considerar as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste estudo, a fim de evitar comparação entre produtos inferiores, defasados ou incompatíveis com a necessidade pública.

A pesquisa deverá observar que as impressoras pretendidas se enquadram em padrão de mercado compatível com equipamentos multifuncionais de tanque de tinta original de fábrica em faixa intermediária, aproximadamente compatível com equipamentos de melhor qualidade, sem direcionamento de marca, e os computadores completos (desktops) devem observar configuração mínima compatível com uso institucional, desempenho adequado e vida útil razoável.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é composto por dois itens distintos: computadores completos (desktops) e impressoras. Embora ambos se enquadrem no gênero equipamentos de informática, possuem naturezas, características e mercados parcialmente distintos.

Recomenda-se que a contratação seja estruturada por itens, permitindo que fornecedores apresentem proposta para computadores completos (desktops) e/ou impressoras, ampliando a competitividade e possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

Contudo, caso a Administração opte por julgamento global, deverá justificar formalmente a vantajosidade da medida, demonstrando que a contratação conjunta gera economia, padronização, compatibilidade, facilidade de entrega, instalação e suporte, sem restringir indevidamente a competitividade.

Para este caso, tecnicamente, a adjudicação por item tende a ser mais adequada, pois evita que um fornecedor com bom preço em computadores completos (desktops), mas preço elevado em impressoras, ou vice-versa, prejudique a economicidade da contratação.

Site: [www.colinasdosul.go.gov.br](http://www.colinasdosul.go.gov.br)

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)  
End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.  
CONTATO: (62) 3170-0017



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) melhoria da estrutura de atendimento do Cadastro Único;
- b) maior agilidade nos atendimentos presenciais e remotos;
- c) redução de falhas, lentidão e interrupções decorrentes de equipamentos inadequados;
- d) melhoria na emissão de relatórios, comprovantes, documentos e formulários;
- e) maior eficiência na digitalização e organização de documentos;
- f) suporte adequado às rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g) ampliação da capacidade de atendimento à população usuária dos serviços socioassistenciais;
- h) redução de custos operacionais com manutenção e suprimentos, especialmente pela adoção de impressoras com tanque de tinta original de fábrica;
- i) aquisição de equipamentos com vida útil razoável, garantia e suporte técnico.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**

Antes da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) realização de pesquisa de preços formal e adequada às especificações técnicas definidas;
- b) verificação do enquadramento do valor final no limite legal da dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- c) elaboração do Termo de Referência alinhado a este ETP;
- d) definição do critério de julgamento, preferencialmente menor preço por item;
- e) exigência de catálogo ou ficha técnica do fabricante juntamente com a proposta;
- f) verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor;
- g) juntada da declaração de disponibilidade orçamentária;
- h) autorização da autoridade competente;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL**  
**GESTÃO 2025/2028**



- i) publicação/registro do ato de contratação direta, conforme legislação aplicável;
- j) designação de fiscal ou servidor responsável pelo recebimento, conferência técnica e atesto dos produtos.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à efetivação da presente aquisição.

Todavia, a Administração deverá assegurar que haja disponibilidade mínima de infraestrutura para uso dos equipamentos, tais como pontos de energia, rede lógica ou Wi-Fi, ambiente adequado de instalação, mobiliário básico e servidores aptos à utilização dos bens.

Caso necessário, poderá ser providenciada, de forma separada, a contratação ou utilização de serviços de manutenção de informática, instalação de rede, antivírus, softwares complementares ou suprimentos futuros, desde que observada a legislação aplicável.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE**

A aquisição de equipamentos eletrônicos pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia, descarte de embalagens, vida útil dos produtos e futura destinação de resíduos eletroeletrônicos.

Para mitigar tais impactos, recomenda-se:

- a) aquisição de equipamentos novos, eficientes e com menor consumo energético;
- b) preferência por impressoras com tanque de tinta original de fábrica, reduzindo descarte frequente de cartuchos;
- c) exigência de produtos com maior durabilidade e garantia mínima;
- d) descarte adequado de embalagens e resíduos, quando houver;
- e) observância das normas ambientais aplicáveis ao descarte futuro de equipamentos eletroeletrônicos;
- f) estímulo à impressão consciente e ao uso de digitalização sempre que possível.

As medidas propostas atendem ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável e à necessidade de planejamento das contratações públicas com responsabilidade ambiental.



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL  
GESTÃO 2025/2028



#### 14. ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva	Medida de contingência
Aquisição de computador com desempenho inferior ao necessário	Média	Alto	Especificar processador, RAM, SSD, sistema operacional e tela mínimos	Recusar proposta/produto que não atenda às especificações
Oferta de impressora doméstica de baixa durabilidade	Média	Alto	Exigir tanque de tinta original, multifuncionalidade e ficha técnica	Recusar equipamento incompatível
Proposta com especificação genérica ou incompleta	Alta	Médio	Exigir catálogo/ficha técnica do fabricante	Realizar diligência ou desclassificar, conforme o caso
Produto entregue diferente do ofertado	Média	Alto	Conferência técnica no recebimento	Recusar recebimento definitivo e exigir substituição
Atraso na entrega	Média	Médio	Prever prazo e penalidades no TR/contrato	Notificar fornecedor e aplicar sanções cabíveis
Incompatibilidade com Windows 11 ou rede do órgão	Baixa	Médio	Exigir compatibilidade expressa	Solicitar correção/substituição
Preço acima do mercado	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços ampla e adequada	Negociar ou não contratar
Falta de suporte ou garantia	Média	Médio	Exigir garantia e assistência em território nacional	Acionar garantia ou aplicar sanções

#### 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação somente deverá prosseguir após a realização da pesquisa de preços e a emissão da declaração/certidão de indicação de recursos orçamentários pelo setor competente, demonstrando a existência de dotação suficiente para suportar a despesa.

A despesa deverá ser compatível com o orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como com as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

#### 16. FUNDAMENTAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, a contratação se enquadra como aquisição de bens comuns, cujas especificações podem ser definidas objetivamente, sem necessidade de solução técnica complexa.

Diante do valor estimado a ser apurado posteriormente, a contratação poderá ser realizada por **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, desde que o montante final da contratação permaneça dentro do limite legal atualizado e sejam observados os demais requisitos da contratação direta.

A adoção da dispensa de valor justifica-se pela baixa complexidade do objeto, pela disponibilidade dos bens no mercado, pela possibilidade de comparação objetiva entre

Site: [www.colinasdosul.go.gov.br](http://www.colinasdosul.go.gov.br)

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3170-0017



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL  
GESTÃO 2025/2028



propostas e pela necessidade de atendimento célere da demanda administrativa do Cadastro Único.

A Lei nº 14.133/2021 prevê a dispensa de licitação para compras e serviços enquadrados no art. 75, inciso II, observados os limites legais e a instrução processual própria das contratações diretas.

## 17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da necessidade identificada, da relevância dos serviços prestados pelo Cadastro Único, da disponibilidade de soluções no mercado, da possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas e da viabilidade de contratação por dispensa de valor, conclui-se que a contratação pretendida é **tecnicamente viável, necessária, adequada e vantajosa ao interesse público**.

A aquisição dos computadores completos (desktops) e impressoras multifuncionais permitirá o fortalecimento da estrutura administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento mais eficiente à população usuária dos serviços socioassistenciais.

Recomenda-se o prosseguimento do processo, com a elaboração do Termo de Referência, realização de pesquisa de preços posterior, verificação do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, exigência de catálogo ou ficha técnica do fabricante e demais atos necessários à regular instrução da contratação direta.

Colinas do Sul/GO, 17 de março de 2026.

ELANI TERESINHA MOREIRA SARAIVA  
Secretária de Assistência Social