



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



EDITAL DE PUBLICAÇÃO  
DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026  
PROCESSO Nº 1996/2026  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

O Município de Colinas do Sul, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 25.105.255/0001-40, através do Departamento de Licitações e Contratos, neste ato representado pelo Agente de Contratação, o Srº. **VALMIR FRANCISCO MAIA** em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público para o conhecimento dos interessados a **PUBLICAÇÃO** da **Dispensa de Licitação nº 18/2026**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, abrangendo computadores, impressoras, nobreaks, fontes, componentes, periféricos e demais equipamentos correlatos, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul/GO**, conforme as exigências estabelecidas neste Edital e os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 20/05/2026, ÀS 23:59 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>licitacao@colinasdosul.go.gov.br</b>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<b><a href="https://colinasdosul.go.gov.br/">https://colinasdosul.go.gov.br/</a></b>

## 1.0 – DO OBJETO:

- 1.1 - **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, abrangendo computadores, impressoras, nobreaks, fontes, componentes, periféricos e demais equipamentos correlatos, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul/GO.**

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

- 1.0.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;  
1.0.2 – ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
1.0.3 – ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;  
1.0.4 - ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE LOCAIS E DAS OBRIGAÇÕES.  
1.0.5 – ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE EMPREGA MENOR

## 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Administração do Município de COLINAS DO SUL/GO, para exercício de 2026.



### 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

**Modalidade/Fundamento:** Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Unidade de contratação:** Mês.

**Quantidade estimada:** 12 meses.

**Valor mensal estimado:** R\$ 3.489,07.

**Valor global estimado:** R\$ 41.868,84.

## 2. FINALIDADE DA JUSTIFICATIVA

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a compatibilidade do valor estimado da contratação com os preços praticados no mercado, em atendimento aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, motivação, seleção da proposta mais vantajosa e demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A estimativa de preços constitui elemento essencial da fase preparatória da contratação direta, servindo para verificar a adequação do valor pretendido, subsidiar a tomada de decisão da Administração, confirmar a vantajosidade da contratação e aferir o correto enquadramento da despesa no limite legal previsto para a dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 3. FONTES UTILIZADAS NA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi elaborada com base nos documentos anexados aos autos, especialmente:

- Mapa Comparativo de Preços**, gerado em 05/05/2026, pelo Banco de Preços, sob responsabilidade do Departamento de Planejamento, Gestão e Compras do Município de Colinas do Sul/GO;
- Relatório Memorial de Cálculo**, gerado em 05/05/2026, contendo a metodologia de cálculo dos valores utilizados na formação do preço estimado;
- referências extraídas de contratações públicas similares registradas no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, utilizadas como parâmetro de comparação para o item “Manutenção TI”.

O Mapa Comparativo de Preços informa expressamente que os cálculos foram elaborados com base nas metodologias descritas na **4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ**, adotando critérios estatísticos para análise e validação dos preços pesquisados.

## 4. METODOLOGIA ADOTADA

Para composição do preço estimado, foram considerados preços públicos referentes a serviços similares de manutenção de informática, obtidos em contratações governamentais.



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



O Mapa Comparativo de Preços adotou o método estatístico da **média**, considerando os preços válidos obtidos na pesquisa. Para o item “MANUTENÇÃO TI”, o relatório apresentou os seguintes indicadores estatísticos:

Indicador	Resultado
Média	R\$ 3.489,07
Mediana	R\$ 3.524,50
Desvio padrão amostral	238,35
Coefficiente de variação	6,83%
Método estatístico adotado	Média
Preço mínimo válido	R\$ 3.115,00

O coeficiente de variação apurado foi de **6,83%**, indicando baixa dispersão entre os preços pesquisados e demonstrando consistência estatística da amostra utilizada para definição do valor estimado.

## 5. PREÇOS COLETADOS

A pesquisa de preços considerou cinco referências válidas extraídas de contratações públicas similares, todas oriundas de compras governamentais/PNCP, conforme demonstrado no Mapa Comparativo e no Relatório Memorial de Cálculo.

Fonte/Referência	Valor Corrigido
Compras Governamentais 1	R\$ 3.115,00
Compras Governamentais 2	R\$ 3.524,50
Compras Governamentais 3	R\$ 3.423,80
Compras Governamentais 4	R\$ 3.701,40
Compras Governamentais 5	R\$ 3.680,67

O Relatório Memorial de Cálculo detalha os valores utilizados para o item “MANUTENÇÃO TI”, inclusive com correção pelo IPCA quando aplicável, demonstrando os valores de R\$ 3.115,00, R\$ 3.524,50 e R\$ 3.423,80 nas primeiras referências apuradas.

O mesmo relatório também apresenta os valores de R\$ 3.701,40 e R\$ 3.680,67 nas demais referências utilizadas para formação da média estimada.

## 6. COMPATIBILIDADE DO OBJETO PESQUISADO

O objeto pesquisado guarda compatibilidade com a contratação pretendida, pois se refere à prestação de serviços de manutenção de informática, abrangendo atividades semelhantes às previstas no DFD, ETP e Termo de Referência.

A especificação constante do Mapa Comparativo descreve a “**manutenção de informática de todo o sistema do Executivo**”, incluindo formatação de CPU, instalação de programas, limpeza de gabinetes, montagem e instalação de computadores, troca de componentes, manutenção de impressoras, instalação de impressoras, manutenção de nobreaks, manutenção de fontes ATX e manutenção de fusor de impressoras.



Tais serviços correspondem ao escopo definido para a presente contratação, que abrange manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, com atendimento sob demanda às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal e dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA MÉDIA

A adoção da média como parâmetro estimativo mostra-se adequada, pois os preços coletados apresentaram baixa variação estatística, conforme coeficiente de variação de **6,83%** registrado no Mapa Comparativo de Preços.

A utilização da média é tecnicamente justificável porque:

- foram utilizadas referências válidas de contratações públicas similares;
- os preços pesquisados apresentam proximidade entre si;
- não houve dispersão relevante que comprometesse a confiabilidade da amostra;
- o coeficiente de variação é baixo, indicando consistência dos valores;
- a média representa de forma equilibrada o comportamento dos preços praticados no mercado público pesquisado;
- o valor médio encontra-se entre os preços mínimo e máximo apurados, sem distorção aparente.

Assim, o valor mensal estimado de **R\$ 3.489,07** mostra-se compatível com os parâmetros obtidos na pesquisa de preços.

## 8. CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a unidade mensal e o período estimado de 12 meses, o valor global da contratação foi calculado da seguinte forma:

Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Global
Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática conforme especificado no item 4. Do termo de referencia e demais requisitos	12 meses	R\$ 3.489,07	R\$ 41.868,84

### Cálculo:

$R\$ 3.489,07 \times 12 \text{ meses} = \mathbf{R\$ 41.868,84}$

Dessa forma, o valor global estimado da contratação é de **R\$ 41.868,84**.

## 9. ANÁLISE DE VANTAJOSIDADE

A pesquisa de preços demonstra que o valor mensal estimado de **R\$ 3.489,07** encontra-se compatível com os preços praticados em contratações públicas similares.

Além disso, a contratação mensal dos serviços de manutenção preventiva e corretiva apresenta vantajosidade administrativa, pois permite:



- a) atendimento contínuo e sob demanda às unidades municipais;
- b) previsibilidade do custo mensal;
- c) redução de gastos emergenciais;
- d) diminuição da paralisação de serviços públicos por falhas técnicas;
- e) preservação dos equipamentos públicos;
- f) aumento da vida útil dos computadores, impressoras, nobreaks e periféricos;
- g) redução da necessidade de aquisição prematura de novos equipamentos;
- h) padronização dos atendimentos técnicos;
- i) controle por meio de ordens de serviço e relatórios técnicos.

A contratação também se mostra adequada por atender, de forma integrada, o Poder Executivo Municipal e os Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, sem prejuízo do controle dos atendimentos por unidade beneficiada.

## 10. ENQUADRAMENTO NO LIMITE DA DISPENSA

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 41.868,84**, considerando 12 meses de execução ao valor mensal estimado de **R\$ 3.489,07**.

Diante desse valor, a contratação permanece, em tese, compatível com o limite aplicável à dispensa de licitação para outros serviços e compras, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a Administração observar o limite legal atualizado vigente na data da contratação e certificar a inexistência de fracionamento indevido de despesa.

Recomenda-se que seja juntada aos autos declaração específica atestando que a contratação não configura fracionamento indevido e que não há contratações simultâneas ou sucessivas do mesmo objeto com finalidade de burlar o limite legal da dispensa.

## 11. CONCLUSÃO

Com base na pesquisa de preços anexada aos autos, conclui-se que o valor mensal estimado de **R\$ 3.489,07** e o valor global estimado de **R\$ 41.868,84** mostram-se compatíveis com os preços praticados no mercado público para serviços similares de manutenção de informática.

A pesquisa utilizou referências válidas de contratações públicas, extraídas do PNCP/Banco de Preços, adotando metodologia estatística fundamentada na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ, com coeficiente de variação de **6,83%**, o que indica consistência e confiabilidade da amostra utilizada.

Dessa forma, resta justificado o preço estimado da contratação, recomendando-se o prosseguimento da instrução processual, com observância da disponibilidade orçamentária, razão da escolha do fornecedor, análise jurídica, autorização da autoridade competente e demais atos necessários à formalização da contratação direta.

### 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 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail acima descrito**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE**



**VALOR Nº 18/2026.**

**4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:**

- 4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;
- 4.1.1.2. **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; ou 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; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda **Federal** - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de **Estado** da Fazenda Pública Estadual;
- 4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do **Município** Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao **FGTS**;
- 4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT);
- 4.1.1.8. Cópia da Cédula de **Identidade** dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG ou habilitação);
- 4.1.1.9. Currículo do profissional que apresente as experiências e conhecimentos;
- 4.1.1.10. Declaração indicando o nome do profissional que ficará responsável para atendimento das demandas.
- 4.1.1.11. Certificados/ Diplomas de cursos de capacitação na área.
- 4.1.1.12. Declaração de conhecimento de locais e das obrigações, conforme Anexo IV.
- 4.1.1.13. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal; Ainda devem ser observadas todas as exigências do Termo de Referência e Edital de Publicação, e forma de prestação de serviços.

**4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:**

- 4.1.2.1. A Proposta de preço poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.
- 4.1.2.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores máximos unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração constante no item 3.0.



4.1.2.4. Para critério de Julgamento será utilizado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, assim será declarada como vencedora a empresa que apresentar proposta de menor valor e que atender a todos os requisitos mínimos.

4.1.2.5. A proponente deverá manter um profissional à disposição para o atendimento das solicitações efetuadas pelas secretarias Municipais.

4.1.2.6. Os serviços deverão ser executados, entre outros locais indicados pela Administração, nos seguintes espaços:

Poder Executivo Municipal e dos Fundos Municipais de Colinas do Sul/GO, abrangendo todas as repartições, departamentos e unidades administrativas vinculadas, especialmente:

#### 4.1. Poder Executivo Municipal

- a) Gabinete do Executivo;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) Garagem Municipal;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura;
- f) Secretaria Municipal de Urbanismo;
- g) Controle do Almoxarifado;
- h) Alistamento Militar;
- i) Conselho Tutelar;
- j) Delegacia;
- k) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- l) Secretaria Municipal de Turismo;
- m) demais secretarias, departamentos e repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal.

#### 4.2. Fundo Municipal de Saúde

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) UBS de Colinas do Sul;
- c) UBS de Vila Borba;
- d) Hospital Municipal;
- e) demais departamentos, unidades, programas, repartições e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde.

#### 4.3. Fundo Municipal de Assistência Social

- a) Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) departamentos administrativos da Assistência Social;
- c) unidades, programas, serviços, conselhos, setores e repartições vinculadas à política municipal de assistência social;
- d) demais repartições vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

#### 4.4. Fundo Municipal de Educação

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Escola Municipal Ambrósio;



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



- c) CMEI;
- d) Escola Isolada de Vila Borba;
- e) demais escolas, departamentos, unidades administrativas, pedagógicas e repartições vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

- 5.1. O pagamento será efetuado após o recebimento da documentação fiscal regular e o atesto do fiscal do contrato.
- 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 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 justodecorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Colinas do Sul /GO, aos 15 de Maio de 2026.

**VALMIR FRANCISCO MAIA**  
**Agente de Contratação**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática**, abrangendo computadores, impressoras, nobreaks, fontes, componentes, periféricos e demais equipamentos correlatos, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul/GO.

**Natureza do objeto:** Serviço comum de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática.

**Forma de contratação pretendida:** Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Regime de execução:** Execução indireta, sob demanda, mediante solicitação da Administração, ordem de serviço, chamado técnico ou documento equivalente.

**Critério de julgamento:** Menor preço global.

**Unidade de fornecimento:** Mês.

**Quantidade estimada:** 12 meses.

**Valor mensal estimado:** R\$ 3.489,07.

**Valor global estimado:** R\$ 41.868,84.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento regular dos equipamentos de informática utilizados pelas diversas unidades administrativas do Município de Colinas do Sul/GO, incluindo o Poder Executivo Municipal e os Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação.

Os computadores, impressoras, nobreaks, fontes, periféricos e demais equipamentos correlatos são indispensáveis à execução das rotinas administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Pública Municipal, incluindo elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos, atendimento ao cidadão, utilização de sistemas públicos, gestão educacional, registros de saúde, atendimento socioassistencial, execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e demais atividades essenciais.

A ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada pode ocasionar paralisação de serviços, indisponibilidade de sistemas, falhas em equipamentos, atrasos no atendimento ao público, risco à



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



segurança das informações, aumento de gastos com substituição prematura de equipamentos e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Conforme o documento de formalização da demanda/ofício de solicitação, os serviços pretendidos abrangem, entre outros, formatação de CPU, instalação de programas, limpeza de gabinetes, montagem e instalação de computadores, troca de componentes, limpeza e manutenção de impressoras, instalação de impressoras, manutenção de nobreaks, manutenção de fontes ATX e manutenção de fusor de impressoras.

A contratação de empresa especializada mostra-se adequada, pois permitirá atendimento técnico preventivo e corretivo, sob demanda, com registro formal das intervenções, maior controle pela Administração, preservação do patrimônio público, redução de falhas e continuidade dos serviços prestados à população.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação deverá observar, especialmente:

- a) Constituição Federal, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 6º, 18, 72, 75, inciso II, 117 e demais dispositivos aplicáveis;
- c) Lei Complementar nº 101/2000, quando aplicável à demonstração da compatibilidade orçamentária e financeira;
- d) regulamentos municipais aplicáveis às contratações públicas;
- e) orientações dos órgãos de controle quanto ao planejamento, pesquisa de preços, justificativa de preço, razão da escolha do contratado e fiscalização contratual.

A contratação direta será processada com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando tratar-se de contratação de serviço comum, de natureza usual no mercado, com valor estimado compatível com o limite legal aplicável à dispensa de licitação.

### **4. UNIDADES BENEFICIADAS**

A contratação atenderá às demandas do Poder Executivo Municipal e dos Fundos Municipais de Colinas do Sul/GO, abrangendo todas as repartições, departamentos e unidades administrativas vinculadas, especialmente:

#### **4.1. Poder Executivo Municipal**

- a) Gabinete do Executivo;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) Garagem Municipal;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura;
- f) Secretaria Municipal de Urbanismo;
- g) Controle do Almoxarifado;
- h) Alistamento Militar;
- i) Conselho Tutelar;



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



- j) Delegacia;
- k) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- l) Secretaria Municipal de Turismo;
- m) demais secretarias, departamentos e repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal.

#### **4.2. Fundo Municipal de Saúde**

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) UBS de Colinas do Sul;
- c) UBS de Vila Borba;
- d) Hospital Municipal;
- e) demais departamentos, unidades, programas, repartições e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde.

#### **4.3. Fundo Municipal de Assistência Social**

- a) Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) departamentos administrativos da Assistência Social;
- c) unidades, programas, serviços, conselhos, setores e repartições vinculadas à política municipal de assistência social;
- d) demais repartições vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

#### **4.4. Fundo Municipal de Educação**

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Escola Municipal Ambrósio;
- c) CMEI;
- d) Escola Isolada de Vila Borba;
- e) demais escolas, departamentos, unidades administrativas, pedagógicas e repartições vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, sob demanda, para atendimento integrado das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal e dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação.

A execução deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração, por meio de ordem de serviço, chamado técnico, requisição administrativa ou documento equivalente, contendo a identificação da unidade solicitante, equipamento, descrição do problema ou serviço pretendido, data da solicitação e servidor responsável pelo acompanhamento.

A contratada deverá realizar diagnóstico técnico, executar a manutenção preventiva ou corretiva necessária, realizar testes de funcionamento e apresentar relatório técnico ou ordem de serviço detalhada após cada atendimento.



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



## 6. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS

### 6.1. Manutenção preventiva

Conjunto de procedimentos técnicos destinados a prevenir falhas, conservar os equipamentos, melhorar o desempenho e reduzir riscos de interrupções, incluindo limpeza, verificação de componentes, testes de funcionamento, checagem de conexões, análise básica de desempenho, configuração e demais procedimentos necessários à conservação dos equipamentos de informática.

### 6.2. Manutenção corretiva

Conjunto de procedimentos técnicos destinados à correção de falhas já identificadas, incluindo diagnóstico, reparo, formatação, reinstalação de programas, substituição autorizada de componentes, recuperação de funcionamento de computadores, impressoras, nobreaks, fontes, periféricos e demais equipamentos de informática.

## 7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação compreenderá, conforme necessidade administrativa, os seguintes serviços:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática de todo o sistema administrativo municipal, abrangendo formatação de CPU/computadores, instalação e configuração de programas, limpeza de gabinetes, montagem e instalação de computadores, diagnóstico técnico, troca autorizada de componentes como fonte, memória, SSD, HD, memória RAM/ROM, CPU, placa de rede, placa de vídeo, toner, cilindros e demais componentes compatíveis, limpeza e manutenção de impressoras, instalação de impressoras, manutenção de nobreaks, inclusive troca de baterias e fusíveis quando autorizada, manutenção de fontes ATX, inclusive troca de componentes eletrônicos e fusíveis, manutenção de fusor de impressoras, testes de funcionamento e emissão de relatório técnico após cada atendimento.	Mês	12

A especificação constante na pesquisa de preços descreve o serviço como “**manutenção de informática de todo o sistema do Executivo**”, abrangendo formatação de CPU, instalação de programas, limpeza de gabinetes, montagem e instalação de computadores, troca de componentes, limpeza e manutenção de impressoras, instalação de impressoras, manutenção de nobreaks, fontes ATX e fusores de impressoras.

## 8. QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

A contratação será estimada para o período de **12 meses**, considerando execução mensal dos serviços.

Conforme Mapa Comparativo de Preços, foi adotado o método estatístico da **média**, resultando no valor mensal estimado de **R\$ 3.489,07** para o item “Manutenção TI”. O mapa apresenta ainda mediana de R\$ 3.524,50, desvio padrão amostral de 238,35 e coeficiente de variação de 6,83%, indicando baixa dispersão entre os preços pesquisados.



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



Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estimado
1	Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática	Mês	12	R\$ 3.489,07	R\$ 41.868,84

**Valor total estimado da contratação: R\$ 41.868,84.**

## 9. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi elaborada com base nos documentos de pesquisa anexados aos autos, especialmente o **Mapa Comparativo de Preços** e o **Relatório Memorial de Cálculo**, gerados pelo Banco de Preços em 05/05/2026.

O Mapa Comparativo informa que os cálculos foram elaborados com base nas metodologias descritas na **4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ**, com utilização de critérios estatísticos para análise dos preços obtidos.

Foram utilizadas referências extraídas do **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, contemplando contratações públicas similares de órgãos como Município de Itapaci, Câmara Municipal de Cocalzinho de Goiás, Município de Mundo Novo, Município de Uruaçu e Fundo Municipal de Educação, todas avaliadas como válidas no mapa comparativo.

O Relatório Memorial de Cálculo demonstra os valores corrigidos pelo IPCA, quando aplicável, com os seguintes parâmetros principais:

Fonte	Valor Corrigido
Compras Governamentais 1	R\$ 3.115,00
Compras Governamentais 2	R\$ 3.524,50
Compras Governamentais 3	R\$ 3.423,80
Compras Governamentais 4	R\$ 3.701,40
Compras Governamentais 5	R\$ 3.680,67

O relatório memorial apresenta, para o Item 1 – Manutenção TI, cinco preços oriundos de compras governamentais, com valores corrigidos de R\$ 3.115,00, R\$ 3.524,50, R\$ 3.423,80, R\$ 3.701,40 e R\$ 3.680,67.

A adoção da média de **R\$ 3.489,07** mostra-se adequada, considerando a proximidade entre os valores coletados, o baixo coeficiente de variação apurado e a validade das referências utilizadas.

## 10. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Adota-se como critério de julgamento o **menor preço global**, considerando que os serviços possuem natureza correlata, interdependente e contínua durante o período de execução.

A contratação por valor global mensal mostra-se mais adequada porque:



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



- a) permite atendimento integrado a todos os órgãos e fundos municipais;
- b) evita fragmentação excessiva de serviços tecnicamente interdependentes;
- c) centraliza a responsabilidade técnica da contratada;
- d) facilita a fiscalização e o controle das ordens de serviço;
- e) reduz conflitos quanto à origem de falhas nos equipamentos;
- f) proporciona maior padronização dos serviços prestados;
- g) permite melhor previsibilidade mensal da despesa;
- h) está alinhada à metodologia da pesquisa de preços, que estimou o serviço em unidade mensal pelo período de 12 meses.

A contratação por item isolado poderia dificultar a gestão, fiscalização e responsabilização técnica, especialmente porque os serviços de informática frequentemente envolvem diagnóstico conjunto de hardware, software, periféricos, impressoras, nobreaks e componentes correlatos.

## **11. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA DOS FUNDOS MUNICIPAIS**

A inclusão do Poder Executivo Municipal e dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação justifica-se pela natureza comum dos serviços de manutenção de informática, que são necessários em todas as unidades que utilizam computadores, impressoras, nobreaks e demais equipamentos correlatos.

A contratação integrada permite:

- a) padronização dos serviços técnicos;
- b) maior eficiência operacional;
- c) atendimento uniforme às unidades municipais;
- d) melhor controle das ordens de serviço;
- e) centralização da responsabilidade técnica da contratada;
- f) redução de custos administrativos com múltiplos processos;
- g) racionalização do planejamento e da fiscalização;
- h) melhor aproveitamento da pesquisa de preços;
- i) continuidade dos serviços administrativos, educacionais, assistenciais e de saúde.

A Administração deverá manter controle interno dos atendimentos por unidade beneficiada, inclusive para fins de acompanhamento, fiscalização, liquidação e adequada classificação orçamentária da despesa.

## **12. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados conforme demanda da Administração, mediante solicitação formal, ordem de serviço, chamado técnico ou documento equivalente.

A execução ocorrerá preferencialmente nas unidades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde do Município de Colinas do Sul/GO.

Quando tecnicamente necessário, o equipamento poderá ser retirado para manutenção externa, desde que haja autorização do fiscal do contrato ou servidor responsável, mediante registro formal contendo:



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



- a) identificação do equipamento;
- b) número de patrimônio, quando houver;
- c) unidade de origem;
- d) descrição do problema;
- e) data da retirada;
- f) identificação do responsável pela retirada;
- g) prazo estimado de devolução;
- h) assinatura ou ciência do servidor responsável.

### 13. PRAZOS DE ATENDIMENTO

A contratada deverá observar os prazos definidos pela Administração, recomendando-se os seguintes parâmetros:

- a) **início do atendimento:** até 24 horas após o recebimento da ordem de serviço ou chamado técnico;
- b) **serviços simples:** conclusão em até 48 horas, quando não houver necessidade de peças, componentes ou diagnóstico ampliado;
- c) **serviços que demandem diagnóstico técnico ampliado:** prazo justificado em relatório técnico;
- d) **serviços que dependam de peça ou componente:** prazo condicionado à autorização da Administração e disponibilidade do item;
- e) **demandas urgentes:** atendimento prioritário quando houver risco de paralisação de serviço público essencial.

### 14. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A solicitação dos serviços deverá ocorrer por meio de:

- a) ordem de serviço;
- b) chamado formal;
- c) requisição administrativa;
- d) outro instrumento equivalente definido pela Administração.

A solicitação deverá conter, sempre que possível:

- a) órgão, fundo ou unidade solicitante;
- b) nome do servidor responsável;
- c) identificação do equipamento;
- d) número de patrimônio, quando houver;
- e) descrição do problema ou serviço solicitado;
- f) indicação de urgência, quando aplicável;
- g) data e horário da solicitação.

### 15. RELATÓRIO TÉCNICO E COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

Após cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório técnico, ordem de serviço assinada ou documento equivalente, contendo:



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



- a) órgão, fundo ou unidade atendida;
- b) identificação do equipamento;
- c) número de patrimônio, quando houver;
- d) problema relatado;
- e) diagnóstico técnico realizado;
- f) serviço executado;
- g) testes realizados;
- h) peças ou componentes substituídos, quando houver;
- i) data de início e conclusão do serviço;
- j) nome do técnico responsável;
- k) manifestação do servidor responsável pelo recebimento;
- l) ciência ou atesto do fiscal do contrato.

O relatório técnico será documento indispensável para a fiscalização, liquidação da despesa e pagamento.

## **16. TRATAMENTO DAS PEÇAS E COMPONENTES**

A contratação compreende a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, incluindo diagnóstico, mão de obra técnica, limpeza, configuração, instalação, testes e demais procedimentos necessários à execução dos serviços contratados.

A substituição de peças, componentes, baterias, fusíveis, toners, cilindros, HDs, SSDs, memórias, fontes, placas ou outros itens somente poderá ocorrer quando:

- a) expressamente prevista na contratação; ou
- b) tratando-se de necessidade extraordinária, houver diagnóstico técnico fundamentado, autorização prévia e formal do fiscal do contrato, demonstração da compatibilidade do preço com o mercado e observância dos limites legais e contratuais aplicáveis.

Fica vedado qualquer pagamento genérico, aberto, indeterminado ou sem prévia comprovação técnica e autorização formal da Administração.

Quando houver substituição de peça ou componente, a contratada deverá informar no relatório técnico:

- a) peça substituída;
- b) justificativa técnica da substituição;
- c) identificação do equipamento atendido;
- d) valor, quando houver cobrança;
- e) comprovação de compatibilidade do preço, quando exigida;
- f) destinação da peça substituída, quando aplicável.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada:

- a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;
- b) atender às solicitações da Administração nos prazos estabelecidos;
- c) realizar diagnóstico técnico antes da execução dos serviços corretivos;



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



- d) executar manutenção preventiva e corretiva com qualidade técnica;
- e) utilizar ferramentas, técnicas e procedimentos adequados;
- f) zelar pela integridade dos equipamentos públicos;
- g) comunicar previamente a necessidade de substituição de peças ou componentes;
- h) não executar substituição de peças sem autorização formal da fiscalização, quando houver cobrança adicional;
- i) emitir relatório técnico ou ordem de serviço após cada atendimento;
- j) realizar testes de funcionamento após a execução dos serviços;
- k) corrigir, sem ônus adicional, serviços executados de forma inadequada dentro do prazo de garantia;
- l) manter sigilo sobre dados, documentos e informações acessadas;
- m) não copiar, transferir, divulgar ou utilizar indevidamente informações da Administração;
- n) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros por dolo ou culpa;
- o) manter as condições de habilitação durante a execução contratual;
- p) cumprir as normas trabalhistas, fiscais, previdenciárias e de segurança aplicáveis;
- q) apresentar nota fiscal acompanhada dos documentos exigidos para liquidação da despesa;
- r) observar as orientações do gestor e fiscal do contrato.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

- a) emitir ordens de serviço ou solicitações formais;
- b) disponibilizar acesso aos equipamentos e locais de execução;
- c) designar gestor e fiscal do contrato;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- e) conferir os relatórios técnicos apresentados;
- f) autorizar previamente eventual substituição de peças ou componentes, quando cabível;
- g) rejeitar serviços executados em desconformidade;
- h) efetuar o pagamento após a regular liquidação da despesa;
- i) registrar falhas, atrasos ou inconformidades;
- j) aplicar sanções administrativas, quando cabíveis;
- k) prestar as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

## **19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que a contratação atenderá diversos órgãos e fundos municipais, recomenda-se que haja controle dos atendimentos por unidade beneficiada, podendo ser indicado servidor responsável em cada secretaria, fundo, escola, unidade de saúde ou departamento, sem prejuízo da fiscalização contratual centralizada.

Caberá ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução geral da contratação;
- b) controlar saldo, vigência e obrigações contratuais;



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



- c) adotar providências administrativas necessárias;
- d) comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades relevantes.

Caberá ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar os atendimentos;
- b) conferir a execução dos serviços;
- c) verificar os relatórios técnicos;
- d) controlar os atendimentos por órgão, fundo ou unidade;
- e) atestar ou rejeitar os serviços;
- f) autorizar previamente serviços extraordinários ou substituições, quando cabíveis;
- g) registrar ocorrências;
- h) exigir correções;
- i) subsidiar a liquidação da despesa.

## **20. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas, quando aplicável:

### **20.1. Recebimento provisório**

Será realizado pelo servidor responsável ou fiscal do contrato, após a execução do serviço, mediante conferência inicial do atendimento, testes básicos de funcionamento e apresentação do relatório técnico.

### **20.2. Recebimento definitivo**

Será realizado após verificação da conformidade do serviço executado com a solicitação, com o relatório técnico e com as condições deste Termo de Referência.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou defeitos posteriormente identificados, especialmente durante o prazo de garantia.

## **21. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de **30 dias**, contado do recebimento definitivo.

Durante o prazo de garantia, constatada a reincidência da mesma falha ou execução inadequada do serviço, a contratada deverá realizar a correção sem ônus adicional para a Administração, salvo se comprovado que o defeito decorreu de mau uso, nova ocorrência independente, caso fortuito, força maior ou falha diversa da originalmente atendida.

Quando houver substituição de peça ou componente, deverá ser observada, quando aplicável, a garantia própria do fabricante ou fornecedor.



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



## 22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços e regular liquidação da despesa.

O pagamento ficará condicionado à:

- a) execução efetiva dos serviços;
- b) apresentação da nota fiscal;
- c) apresentação dos relatórios técnicos ou ordens de serviço do período;
- d) conferência e atesto pelo fiscal do contrato;
- e) comprovação da manutenção das condições de habilitação, quando exigida;
- f) regular liquidação da despesa.

Conforme documento de formalização da demanda, o prazo de pagamento indicado é de até **15 dias após a liquidação da nota fiscal**.

## 23. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência da contratação será de **12 meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, considerando a natureza recorrente e contínua da necessidade administrativa de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática.

A execução dos serviços ocorrerá conforme emissão de ordens de serviço durante o período de vigência contratual.

## 24. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar documentação compatível com a natureza do objeto, incluindo, quando exigível:

- a) habilitação jurídica;
- b) prova de inscrição no CNPJ;
- c) regularidade fiscal federal, estadual e municipal, conforme aplicável;
- d) regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS;
- e) regularidade trabalhista;
- f) documentos de identificação dos responsáveis legais;
- g) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- h) declaração de inexistência de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- i) comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, quando exigida pela Administração.

A exigência de qualificação técnica deverá ser proporcional ao objeto, suficiente para demonstrar a capacidade da empresa, sem restringir indevidamente a competitividade.

## 25. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá conter, no mínimo:



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



- a) identificação da empresa;
- b) descrição dos serviços ofertados;
- c) valor mensal;
- d) valor global para 12 meses;
- e) prazo de validade da proposta;
- f) declaração de que os preços incluem todos os custos necessários à execução dos serviços;
- g) indicação de que a empresa possui condições de atender no Município de Colinas do Sul/GO, inclusive nas unidades da sede e de Vila Borba;
- h) assinatura do responsável legal.

Serão consideradas inadequadas as propostas que:

- a) não contemplem os serviços descritos neste Termo de Referência;
- b) apresentem preços incompatíveis com o mercado sem justificativa;
- c) condicionem a execução a cobranças genéricas não previstas;
- d) não atendam às condições mínimas exigidas;
- e) ultrapassem o valor estimado sem justificativa aceita pela Administração.

## **26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Poderão ensejar sanções, entre outras condutas:

- a) atraso injustificado no atendimento;
- b) execução inadequada dos serviços;
- c) recusa injustificada em corrigir falhas;
- d) substituição de peças sem autorização;
- e) cobrança indevida;
- f) dano a equipamento público;
- g) violação de sigilo ou uso indevido de informações;
- h) apresentação de documentação falsa;
- i) abandono da execução contratual.

A aplicação de sanções deverá observar o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a motivação.

## **27. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, quando houver descumprimento contratual, interesse público devidamente justificado, caso fortuito, força maior ou demais situações legalmente admitidas.

A extinção deverá ser formalizada em processo administrativo próprio ou nos autos da contratação, com a devida motivação.



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



## 28. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

A contratação contribui para a sustentabilidade administrativa e ambiental, pois a manutenção preventiva e corretiva prolonga a vida útil dos equipamentos e reduz o descarte prematuro de resíduos eletroeletrônicos.

A contratada deverá observar, quando aplicável:

- descarte ambientalmente adequado de peças e componentes;
- destinação correta de baterias, fusíveis, toners, cilindros e componentes eletrônicos;
- vedação ao descarte irregular de resíduos;
- priorização da recuperação de equipamentos quando tecnicamente viável;
- utilização racional de insumos.

## 29. MATRIZ SIMPLIFICADA DE RISCOS

Risco	Consequência	Medida Mitigadora
Estimativa inadequada dos serviços	Saldo insuficiente ou contratação mal dimensionada	Levantamento dos equipamentos e controle por unidade
Ausência de registro das manutenções	Dificuldade de fiscalização e liquidação	Exigência de ordem de serviço e relatório técnico
Cobrança genérica de peças	Risco de sobrepreço ou pagamento indevido	Autorização prévia, justificativa técnica e comprovação de preço
Atraso no atendimento	Paralisação de serviços administrativos, educacionais, assistenciais ou de saúde	Definição de prazos e registro de ocorrências
Serviço inadequado	Reincidência de falhas	Previsão de garantia e rejeição do serviço
Acesso indevido a dados	Risco à segurança da informação	Cláusula de sigilo e responsabilidade
Falha na fiscalização	Execução sem controle	Designação formal de gestor e fiscal
Enquadramento indevido da dispensa	Fragilidade jurídica	Observância do valor estimado e do limite do art. 75, II

## 30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação somente poderá prosseguir após a indicação da dotação orçamentária adequada e suficiente.

Considerando que os serviços atenderão ao Poder Executivo Municipal e aos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, a Administração deverá verificar a correta vinculação orçamentária da despesa, podendo haver indicação de dotações específicas conforme o órgão ou fundo beneficiado.

Antes da autorização da contratação direta, deverá constar nos autos declaração de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa estimada em **RS 41.868,84**.

## 31. PUBLICIDADE E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A contratação direta deverá ser formalizada e publicada/registrada conforme a Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos municipais aplicáveis.



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



O processo deverá conter, no mínimo, os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) documento de formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar, quando cabível;
- c) termo de referência;
- d) estimativa de despesa;
- e) demonstração da compatibilidade dos preços com o mercado;
- f) razão da escolha do contratado;
- g) justificativa de preço;
- h) parecer jurídico, quando aplicável;
- i) autorização da autoridade competente;
- j) publicação/registro do ato de contratação direta.

## **32. CONCLUSÃO**

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática** mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Municipal, pois visa assegurar o funcionamento regular dos equipamentos, prevenir falhas, corrigir problemas técnicos, prolongar a vida útil dos bens públicos e garantir a continuidade dos serviços administrativos, educacionais, assistenciais e de saúde.

A contratação atenderá ao Poder Executivo Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul/GO, abrangendo suas secretarias, unidades, departamentos e repartições vinculadas.

A pesquisa de preços anexada indica valor mensal médio de **R\$ 3.489,07**, para o período de **12 meses**, resultando no valor global estimado de **R\$ 41.868,84**, conforme Mapa Comparativo de Preços e Relatório Memorial de Cálculo.

Diante disso, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação direta, mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se a indicação de dotação orçamentária, justificativa de preço, razão da escolha do contratado, análise jurídica, autorização da autoridade competente e publicação/registro dos atos pertinentes.



## ANEXO II

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Órgão/Entidade:** Município de Colinas do Sul/GO, abrangendo o Poder Executivo Municipal e os Fundos Municipais vinculados.

**Setores Requisitantes/Beneficiados:**

Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, com suas respectivas secretarias, departamentos, unidades administrativas e repartições vinculadas.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática**, abrangendo computadores, impressoras, nobreaks, fontes, componentes, periféricos e demais equipamentos correlatos, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul/GO.

**Natureza do objeto:** Serviço comum de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática.

**Forma pretendida de contratação:** Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à confirmação posterior de que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal aplicável.

**Critério sugerido de julgamento:** Menor preço, preferencialmente por lote único, diante da correlação técnica e operacional dos serviços, desde que a pesquisa de preços demonstre compatibilidade com o mercado e vantajosidade para a Administração.

**Valor estimado:** A ser definido posteriormente, mediante pesquisa de preços realizada pelo setor competente.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Municipal de garantir o funcionamento regular dos equipamentos de informática utilizados nas diversas unidades administrativas do Município de Colinas do Sul/GO, abrangendo o Poder Executivo Municipal e os Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação.

Os equipamentos de informática são indispensáveis para o desempenho das atividades administrativas, operacionais e finalísticas dos órgãos municipais, especialmente para elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos, atendimento ao cidadão, alimentação de sistemas públicos, execução de rotinas financeiras, contábeis, patrimoniais, administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde pública.

A ausência de manutenção técnica adequada pode ocasionar paralisação de serviços, indisponibilidade de sistemas, atraso no atendimento ao público, prejuízo à continuidade de serviços essenciais, perda de produtividade, aumento de custos com substituição prematura de equipamentos e risco à segurança das informações.



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



No âmbito da **Saúde**, os equipamentos de informática são utilizados em unidades como a Secretaria Municipal de Saúde, UBS de Colinas do Sul, UBS de Vila Borba, Hospital Municipal e demais repartições vinculadas, sendo essenciais para registros administrativos, sistemas de saúde, atendimento ao usuário, controle de procedimentos, agendamentos, comunicação institucional e demais rotinas necessárias ao funcionamento da rede municipal de saúde.

No âmbito da **Assistência Social**, os equipamentos atendem às atividades da Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social e seus departamentos, sendo utilizados em atendimentos socioassistenciais, cadastros, programas, benefícios, gestão administrativa, controle de documentos e demais ações vinculadas à política pública de assistência social.

No âmbito da **Educação**, os equipamentos são utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Escola Municipal Ambrósio, CMEI, Escola Isolada de Vila Borba e demais unidades vinculadas, sendo indispensáveis às atividades administrativas, pedagógicas, gestão escolar, emissão de documentos, registros educacionais, comunicação institucional e utilização de sistemas educacionais.

Conforme documento de formalização da demanda, os serviços pretendidos abrangem, entre outros, formatação de CPU, instalação de programas, limpeza de gabinetes, montagem e instalação de computadores, troca de componentes, limpeza e manutenção de impressoras, instalação de impressoras, manutenção de nobreaks, manutenção de fontes ATX e manutenção de fusor de impressoras.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar atendimento técnico adequado, preventivo e corretivo, às diversas unidades municipais, permitindo a conservação dos equipamentos, a redução de falhas, a solução célere de problemas técnicos e a continuidade dos serviços públicos.

### **3. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO**

O interesse público da contratação decorre da necessidade de preservar a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Colinas do Sul/GO, incluindo serviços administrativos gerais, saúde, assistência social e educação.

A manutenção preventiva permite reduzir falhas, aumentar a vida útil dos equipamentos, evitar paralisações inesperadas e diminuir custos com reparos emergenciais ou substituição prematura de bens públicos.

A manutenção corretiva, por sua vez, permite solucionar defeitos já existentes ou supervenientes, restabelecendo o funcionamento dos equipamentos indispensáveis às atividades das secretarias, fundos municipais, unidades de saúde, unidades escolares, departamentos administrativos e demais repartições públicas.

Assim, a contratação contribui para:

- a) continuidade dos serviços públicos municipais;
- b) preservação do patrimônio público;
- c) economicidade administrativa;
- d) eficiência na gestão dos equipamentos de informática;
- e) melhoria do atendimento ao cidadão;
- f) suporte às atividades de saúde, educação, assistência social e administração geral;
- g) redução de falhas e paralisações nos equipamentos;
- h) maior segurança e disponibilidade dos sistemas utilizados pela Administração.

### **4. SETORES, FUNDOS E UNIDADES BENEFICIADAS**



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



A contratação atenderá às demandas do Poder Executivo Municipal e dos Fundos Municipais de Colinas do Sul/GO, abrangendo todas as repartições, departamentos e unidades administrativas vinculadas, especialmente:

#### **4.1. Poder Executivo Municipal**

- a) Gabinete do Executivo;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) Garagem Municipal;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura;
- f) Secretaria Municipal de Urbanismo;
- g) Controle do Almoxarifado;
- h) Alistamento Militar;
- i) Conselho Tutelar;
- j) Delegacia;
- k) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- l) Secretaria Municipal de Turismo;
- m) demais secretarias, departamentos e repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal.

#### **4.2. Fundo Municipal de Saúde**

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) UBS de Colinas do Sul;
- c) UBS de Vila Borba;
- d) Hospital Municipal;
- e) demais departamentos, unidades, programas, repartições e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde.

#### **4.3. Fundo Municipal de Assistência Social**

- a) Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) departamentos administrativos da Assistência Social;
- c) unidades, programas, serviços, conselhos, setores e repartições vinculadas à política municipal de assistência social;
- d) demais repartições vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

#### **4.4. Fundo Municipal de Educação**

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Escola Municipal Ambrósio;
- c) CMEI;
- d) Escola Isolada de Vila Borba;
- e) demais escolas, departamentos, unidades administrativas, pedagógicas e repartições vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.

### **9. SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

A solução mais adequada é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em TI/informática, sob demanda**, para atendimento das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal e dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação de Colinas do Sul/GO.

A escolha justifica-se porque:

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



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



- a) atende de forma integrada às necessidades dos diversos órgãos municipais;
- b) preserva a continuidade dos serviços públicos administrativos, educacionais, assistenciais e de saúde;
- c) reduz falhas e paralisações em equipamentos essenciais;
- d) permite recuperar equipamentos ainda aproveitáveis;
- e) evita substituição prematura de bens públicos;
- f) possibilita atendimento técnico especializado em todas as unidades beneficiadas;
- g) permite registro formal das intervenções por ordem de serviço e relatório técnico;
- h) facilita o controle pela fiscalização contratual;
- i) apresenta melhor relação entre custo, eficiência e resultado pretendido.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação deverá compreender a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática utilizados pelo Poder Executivo Municipal e pelos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação.

Os serviços abrangerão, conforme necessidade administrativa, diagnóstico, limpeza, formatação, instalação de programas, configuração, testes, montagem, instalação, manutenção de computadores, impressoras, nobreaks, fontes, componentes, periféricos e demais equipamentos correlatos.

A execução ocorrerá mediante solicitação formal da unidade interessada, por ordem de serviço, chamado técnico ou documento equivalente, contendo a identificação do equipamento, unidade solicitante, descrição do problema ou serviço requerido, data da solicitação, prazo de atendimento e servidor responsável pelo acompanhamento.

Após a execução, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo:

- a) órgão, fundo ou unidade atendida;
- b) identificação do equipamento;
- c) diagnóstico do problema ou descrição da manutenção preventiva realizada;
- d) serviço executado;
- e) testes realizados;
- f) peças ou componentes eventualmente substituídos;
- g) data da execução;
- h) servidor responsável pelo acompanhamento;
- i) manifestação do fiscal quanto ao recebimento do serviço.

## 12. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A demanda possui natureza variável, pois os serviços serão executados conforme necessidade das unidades administrativas, ocorrência de falhas, necessidade de manutenção preventiva, volume de equipamentos em uso e demandas específicas de cada secretaria ou fundo municipal.

No documento de formalização da demanda, a quantidade foi indicada como **indeterminada**, em razão da execução sob demanda.

Considerando a ampliação do atendimento para todos os Fundos Municipais, recomenda-se que o Termo de Referência detalhe as quantidades estimadas com base nos seguintes parâmetros:

- a) número aproximado de computadores utilizados pelo Executivo Municipal;
- b) número aproximado de computadores utilizados pelo Fundo Municipal de Saúde;
- c) número aproximado de computadores utilizados pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) número aproximado de computadores utilizados pelo Fundo Municipal de Educação;

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**



- e) quantidade de impressoras, nobreaks e periféricos existentes em cada unidade;
- f) histórico de chamados de manutenção, se existente;
- g) frequência média de falhas;
- h) necessidade de manutenção preventiva periódica;
- i) disponibilidade orçamentária de cada órgão ou fundo;
- j) limite legal da dispensa de licitação.

Caso não exista histórico formalizado, poderá ser realizado levantamento simplificado dos equipamentos existentes em cada unidade beneficiada.

### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação será definido posteriormente mediante pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente.

Considerando que a contratação atenderá ao Poder Executivo Municipal e aos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, a pesquisa de preços deverá refletir o escopo total da demanda, observando:

- a) quantidade estimada de equipamentos por órgão/fundo;
- b) diversidade das unidades atendidas;
- c) deslocamentos internos necessários;
- d) frequência provável de chamados;
- e) complexidade dos serviços preventivos e corretivos;
- f) eventual necessidade de atendimento em unidades localizadas fora da sede administrativa, como Vila Borba;
- g) forma de pagamento e execução sob demanda.

Somente após a conclusão da pesquisa de preços será possível confirmar:

- a) o valor estimado da contratação;
- b) a adequação orçamentária;
- c) a compatibilidade dos preços com o mercado;
- d) o correto enquadramento da contratação no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### **15. ANÁLISE DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

A Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

No presente caso, embora a contratação atenda a diversos órgãos e fundos municipais, os serviços possuem a mesma natureza técnica, sendo todos relacionados à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.

A contratação em **lote único** mostra-se recomendável, pois permite:

- a) atendimento integrado e padronizado a todos os fundos e unidades municipais;
- b) responsabilização técnica centralizada;
- c) melhor controle das ordens de serviço;
- d) maior eficiência na fiscalização;
- e) redução de conflitos quanto à origem das falhas;



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



- f) agilidade na prestação dos serviços;
- g) racionalização administrativa e operacional.

A adoção de lote único não impede que, internamente, a Administração controle os atendimentos por órgão, fundo, secretaria, unidade ou centro de custo, inclusive para fins de gestão orçamentária, liquidação e acompanhamento da execução.

Dessa forma, recomenda-se a contratação em lote único, desde que a pesquisa de preços demonstre compatibilidade com o mercado e que a Administração observe o limite legal da dispensa de licitação.

## **18. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**

Antes da formalização da contratação, recomenda-se que a Administração adote as seguintes providências:

- a) realizar levantamento dos equipamentos de informática existentes no Poder Executivo Municipal;
- b) realizar levantamento dos equipamentos do Fundo Municipal de Saúde, incluindo Secretaria de Saúde, UBS de Colinas do Sul, UBS de Vila Borba, Hospital Municipal e demais unidades;
- c) realizar levantamento dos equipamentos do Fundo Municipal de Assistência Social e seus departamentos;
- d) realizar levantamento dos equipamentos do Fundo Municipal de Educação, incluindo Secretaria de Educação, Escola Municipal Ambrósio, CMEI, Escola Isolada de Vila Borba e demais unidades;
- e) verificar histórico de manutenções, se existente;
- f) definir quais serviços integrarão o Termo de Referência;
- g) estabelecer a forma de acionamento da contratada;
- h) definir prazos de atendimento, inclusive para unidades localizadas fora da sede;
- i) elaborar modelo de ordem de serviço;
- j) elaborar modelo de relatório técnico;
- k) realizar pesquisa de preços considerando a totalidade dos órgãos e fundos beneficiados;
- l) confirmar o enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- m) indicar gestor e fiscal do contrato;
- n) confirmar disponibilidade orçamentária dos órgãos/fundos que suportarão a despesa.

## **21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

A execução deverá ser acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que a contratação atenderá a diversos órgãos e fundos municipais, recomenda-se que a Administração designe fiscal ou servidor responsável por acompanhar os serviços em cada área beneficiada, sem prejuízo da designação formal de gestor e fiscal do contrato.

Caberá ao fiscal do contrato:

- a) receber ou validar as solicitações de manutenção;
- b) controlar os atendimentos por órgão, fundo, secretaria ou unidade;
- c) autorizar a execução dos serviços, quando necessário;
- d) acompanhar a realização dos serviços;
- e) conferir os relatórios técnicos;
- f) verificar se os serviços foram executados adequadamente;
- g) controlar prazos de atendimento;
- h) registrar falhas, atrasos ou inconformidades;
- i) autorizar previamente eventual substituição de peças, quando admitida;
- j) atestar a nota fiscal somente após a comprovação da execução.

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



O pagamento deverá estar condicionado à apresentação de nota fiscal, relatório técnico, ordem de serviço e atesto da fiscalização.

## 25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação somente deverá prosseguir após a indicação da dotação orçamentária adequada e suficiente.

Considerando que os serviços atenderão ao Poder Executivo Municipal e aos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, a Administração deverá verificar a correta vinculação orçamentária da despesa, podendo haver indicação de dotações específicas conforme o órgão ou fundo beneficiado.

Como o valor estimado será definido posteriormente, a adequação orçamentária deverá ser confirmada após a conclusão da pesquisa de preços e antes da autorização da contratação direta.

Deverá ser juntada aos autos declaração de disponibilidade orçamentária, observada a legislação aplicável.

## 27. CONCLUSÃO

Diante da necessidade demonstrada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática** é necessária, adequada, viável e alinhada ao interesse público.

A contratação atenderá ao Poder Executivo Municipal e aos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação de Colinas do Sul/GO, abrangendo suas secretarias, unidades, departamentos e repartições vinculadas.

A solução escolhida apresenta melhor relação de eficiência, economicidade e segurança administrativa, pois permite conservar o parque de informática do Município, prevenir falhas, corrigir problemas técnicos, reduzir paralisações, preservar o patrimônio público e assegurar a continuidade dos serviços prestados à população.

A contratação poderá ser processada por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que a pesquisa de preços posterior confirme a compatibilidade do valor estimado com o limite legal e com os preços praticados no mercado.

Recomenda-se, para continuidade do processo, a elaboração ou adequação do Termo de Referência com o mesmo escopo, a realização da pesquisa de preços considerando todos os fundos e unidades beneficiadas, a indicação das dotações orçamentárias correspondentes, a justificativa de preço, a razão da escolha do contratado, a análise jurídica e a autorização da autoridade competente, observando-se os requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela **viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da contratação**, condicionada à posterior confirmação do valor estimado, da disponibilidade orçamentária e do regular prosseguimento da contratação direta.



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



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

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

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, abrangendo computadores, impressoras, nobreaks, fontes, componentes, periféricos e demais equipamentos correlatos, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul/GO.

PROPOSTA:

Item	DISCRIMINAÇÃO	Unidade	VL. UNIT.	VL. TOT.
01	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática de todo o sistema administrativo municipal, abrangendo formatação de CPU/computadores, instalação e configuração de programas, limpeza de gabinetes, montagem e instalação de computadores, diagnóstico técnico, troca autorizada de componentes como fonte, memória, SSD, HD, memória RAM/ROM, CPU, placa de rede, placa de vídeo, toner, cilindros e demais componentes compatíveis, limpeza e manutenção de impressoras, instalação de impressoras, manutenção de nobreaks, inclusive troca de baterias e fusíveis quando autorizada, manutenção de fontes ATX, inclusive troca de componentes eletrônicos e fusíveis, manutenção de fusor de impressoras, testes de funcionamento e emissão de relatório técnico após cada atendimento	12 Meses	R\$	R\$
Valor Total da Proposta		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;

Declaro estar ciente das condições das prestação dos serviços junto ao município;

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**



Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

\_\_\_\_\_/GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

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



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



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES**  
**E CONDIÇÕES LOCAIS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO**

Ref.: Dispensa de Licitação nº 18/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, abrangendo computadores, impressoras, nobreaks, fontes, componentes, periféricos e demais equipamentos correlatos, para atendimento das demandas do Poder Executivo Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul/GO.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ proponente da Proposta para o Objeto acima especificado, tem pleno conhecimento das informações e condições locais e do Termo de Referencia para cumprimento de todas as obrigações do Objeto da contratação em epígrafe.

Colinas do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
responsável



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



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DISPENSA Nº 18/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada \_\_\_\_\_, brasileira, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor/UF \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR** que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Art.68. inciso VI da Lei nº 14.133/21.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Cidade/UF, DATA.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ: \_\_\_\_\_

Responsável pela empresa

CPF Nº: \_\_\_\_\_