



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

Legislação: Lei nº 14.133/2021

Objeto: Aquisição de Computadores, Notebooks e Equipamentos de Informática.

Município: Jari – RS

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Fazenda, Gabinete do Prefeito e Centro Administrativo Municipal.

Responsável: Osnei dos Santos Azeredo

1. Descrição da Necessidade da Contratação

O Município de Jari propõe a aquisição de materiais permanentes de informática por meio de processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, conforme permitido pela legislação vigente. A contratação visa à substituição ou manutenção de computadores, impressoras, notebooks e periféricos para suprir a obsolescência e os desgastes funcionais, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais dos órgãos públicos municipais. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é responsável pela análise da demanda, levantamento de preços, e formalização do processo de contratação.

2. Alinhamento com o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento desta Administração, encontrando-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Jari/RS (conforme itens 05, 47 79 e 95 do plano anual). Ademais, a contratação possui dotações orçamentárias previstas na LOA para a manutenção das atividades das secretarias solicitantes, caracterizando disponibilidade financeira e previsão orçamentária.

3. Requisitos da Contratação

O objeto caracteriza-se como bem comum, com padrões de qualidade e desempenho claramente definidos, conforme especificações de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Os critérios de qualificação técnica e econômico-financeira serão apresentados no Termo de Referência.



4. Estimativa de Quantidades

Considerando o preenchimento das necessidades dos setores, estima-se a aquisição dos seguintes itens estruturados nas solicitações de compra:

01 unidade - Notebook Corporativo (Intel Core i5, 8GB RAM, SSD 512GB, 15.6" Full HD, Windows 11 Pro).

02 unidades - Computador Desktop (Intel Core i5 14ª Geração, 16GB RAM, SSD 512GB, Monitor 21.5" Full HD, Windows 11 Pro).

02 unidades - Impressora Multifuncional (Tecnologia Jato de Tinta Heat-Free Micropiezo).

06 unidades - Nobreak (Potência nominal de 600 VA / 300 W, Monovolt/Bivolt Automático).

04 unidades - Teclado Ergonômico com fio (Tipo ondulado, curvo e dividido).

02 unidades - Fragmentadora de Papel (Capacidade de 120 a 150 folhas com cesto).

01 unidade - Impressora Multifuncional Tanque de Tinta Colorida (Destinada à premiação do Programa de Educação Fiscal).

01 unidade - Notebook Ultra 14 polegadas Celeron (Destinado à premiação do Programa de Educação Fiscal).

01 unidade - Scanner de Mesa para Documentos (Mínimo 70 ppm / 140 ipm).

5. Alternativas Disponíveis no Mercado

A pesquisa de preços foi realizada junto a fornecedores distintos atuantes no mercado local e regional (como CS Computadores e SultechRS Informática), bem como o site do Licitacon RS, adotando-se os valores de referência obtidos para a composição da estimativa de custo.

6. Estimativa do Valor da Contratação

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 39.417,23 (trinta e nove mil, quatrocentos e dezessete reais e vinte e três centavos)**, correspondente ao somatório das demandas planejadas pelas respectivas secretarias:



- Solicitação de Compra nº 831/2026: R\$ 22.706,71
- Solicitação de Compra nº 834/2026: R\$ 4.730,13
- Solicitação de Compra nº 869/2026: R\$ 7.593,39
- Solicitação de Compra nº 1108/2026: R\$ 4.387,00

7. Descrição da Solução

A modalidade de Pregão Eletrônico fundamenta-se nos limites e critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 diante da natureza dos bens e fragmentação recomendada por dotações específicas. O critério de julgamento será o de menor preço por item, assegurando a economicidade e o atendimento integral às demandas administrativas e de incentivo à comunidade.

8. Justificativa para o Não Parcelamento

As aquisições serão processadas de forma conjunta para otimização dos atos administrativos de contratação e entrega de materiais da mesma natureza (tecnologia da informação), embora os itens sejam julgados individualmente por menor preço para garantir a ampla competitividade..

9. Resultados Pretendidos

Busca-se atender aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente o da eficiência e da economicidade. A substituição dos equipamentos garante a continuidade operacional do Gabinete, Centro Administrativo e Fazenda, além de viabilizar a realização do concurso do Programa de Educação Fiscal nas escolas públicas do município..

10. Providências Prévias à Contratação

Após a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, será formalizado o Termo de Referência com o detalhamento técnico exigido, seguido do prosseguimento do certame e posterior emissão das notas de empenho sob as dotações orçamentárias indicadas pelas secretarias.. A Secretaria designará gestor e fiscal do contrato.

11. Contratações Correlatas ou Interdependentes

Não foram identificadas necessidades de contratações acessórias interdependentes para a execução do objeto, sendo os equipamentos autônomos e prontos para uso.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com

12. Possíveis Impactos Ambientais

Recomenda-se que o descarte dos equipamentos antigos substituídos atenda às normas de logística reversa e descarte adequado de lixo eletrônico. Os novos itens possuem alta eficiência energética.

13. Viabilidade da Contratação

A contratação demonstra-se técnica e economicamente viável, alinhada com as necessidades da Administração Pública Municipal e plenamente amparada por dotação orçamentária.

Jari, 30 de junho de 2026.

Osnei dos Santos Azeredo
Prefeito Municipal

Louize Silveira de Avila
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Alexandra Pagliarini Becker
