

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de modernização dos recursos tecnológicos utilizados nas rotinas administrativas da Câmara Municipal de Araripina. Os equipamentos atualmente disponíveis apresentam limitações operacionais decorrentes da obsolescência tecnológica e da restrição funcional, o que compromete a eficiência dos procedimentos de digitalização, impressão e gestão documental. A aquisição do equipamento visa assegurar maior agilidade no tratamento de documentos institucionais, aprimorar a organização do acervo eletrônico, elevar a qualidade dos materiais produzidos e garantir condições adequadas para o desempenho contínuo das atividades administrativas. A medida contribuirá para a eficiência operacional, a preservação documental e a melhoria dos serviços prestados ao público, em consonância com os princípios que regem a administração pública.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente intenção de compra decorre da necessidade de adequação e melhoria dos ambientes administrativos da Câmara Municipal, visando garantir melhores condições de trabalho e suporte às atividades institucionais. A contratação será devidamente formalizada e conduzida em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência e correta aplicação dos recursos públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos a serem adquiridos deverão observar rigorosamente os padrões de qualidade, desempenho e segurança aplicáveis a dispositivos de digitalização e impressão utilizados na administração pública, devendo atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no termo de referência. O scanner de mesa profissional deverá possuir sistema de alimentação automática de documentos com digitalização duplex em passagem única, recursos automáticos de processamento de imagem e compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Câmara Municipal de Araripina. A impressora multifuncional colorida deverá operar com tecnologia de tanque de tinta recarregável ou equivalente de baixo custo por página, contemplando funções de impressão, cópia e digitalização, com conectividade compatível com o ambiente institucional.



Adicionalmente, exige-se que o fornecedor ofereça garantia mínima de 12 (doze) meses para ambos os equipamentos, responsabilizando-se pela entrega em perfeitas condições de funcionamento no local indicado pela Administração, incluindo a instalação inicial e a disponibilização dos suprimentos necessários para o início da operação, sem custos adicionais de logística ou implementação para o órgão contratante.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para esta aquisição foram definidas após levantamento minucioso das necessidades operacionais da Diretoria de Recursos Humanos e dos setores administrativos da Câmara Municipal de Araripina. O dimensionamento contempla 01 (um) scanner de mesa profissional com alimentador automático e digitalização duplex, destinado à digitalização sistemática de documentos funcionais e processos administrativos, bem como 01 (uma) impressora multifuncional colorida com tecnologia de tanque de tinta, voltada à impressão, cópia e digitalização de documentos institucionais. Tal quantitativo foi projetado para atender adequadamente à demanda administrativa existente, assegurando o pleno funcionamento das rotinas documentais do órgão, sem gerar estoques desnecessários ou ociosidade de recursos públicos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

Durante a fase de planejamento, a equipe técnica avaliou a viabilidade entre a locação e a aquisição definitiva. Concluiu-se que, devido à natureza permanente da atividade legislativa e à longa vida útil do equipamento de escritório (estimada 03 a 08 anos), a aquisição é a solução tecnicamente mais adequada e economicamente vantajosa. O mercado local e regional apresenta ampla oferta de produtos que atendem aos requisitos de durabilidade e assistência técnica, o que reforça a escolha pela compra direta como forma de maximizar o retorno sobre o investimento público.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi obtida mediante pesquisa de preços junto a fornecedores locais do ramo, conforme propostas comerciais anexas. O levantamento considerou os quatro itens que compõem o equipamento de impressão e scan a ser adquirido, conforme a seguir:



01 - Scanner profissional com alimentador automático duplex, 01 unidade

Fornecedor	CNPJ	Valor Unitário (R\$)	Qtd.	Valor Total (R\$)
Mibelle Móveis Ltda.	48.340.735/0001-90	1.699,00	1	1.699,00
High Tech Informática e Consultoria Ltda.	01.244.285/0001-79	1.749,00	1	1.749,00
HT Tecnologia e Móveis	07.366.950/0001-83	1.720,00	1	1.720,00
Valor médio estimado:				R\$1.722,67

02 - Impressora multifuncional colorida, tanque de tinta, 01 unidade

Fornecedor	CNPJ	Valor Unitário (R\$)	Qtd.	Valor Total (R\$)
Mibelle Móveis Ltda.	48.340.735/0001-90	3.800,00	1	3.800,00
High Tech Informática e Consultoria Ltda.	01.244.285/0001-79	3.999,00	1	3.999,00
HT Tecnologia e Móveis	07.366.950/0001-83	3.850,00	1	3.850,00
Valor médio estimado:				R\$3.883,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Valor Médio Estimado (R\$)
01 Scanner profissional com alimentador automático duplex - 01 unidade	R\$1.722,67
02 Impressora multifuncional colorida, tanque de tinta - 01 unidade	R\$3.883,00
Valor total estimado:	R\$ 5.605,67

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida abrange o fornecimento completo dos equipamentos, incluindo o transporte até a sede da Câmara Municipal, o descarregamento e a montagem definitiva nos ambientes designados. A contratada deverá disponibilizar manuais de manutenção e garantir suporte técnico para eventuais ajustes ou substituições de peças viciadas durante o período de garantia. Esta abordagem integrada visa desonerar a

Administração de tarefas logísticas complexas e garantir que a infraestrutura seja entregue em perfeitas condições de uso e conformidade técnica.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

Nos termos do art. 40, § 2º, e do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Todavia, a própria legislação estabelece que o parcelamento não é obrigatório quando a sua adoção se mostrar técnica ou economicamente inviável, ou quando puder comprometer a eficiência da contratação.

No presente caso, o objeto consiste na aquisição de equipamentos de informática destinados à Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal, compreendendo:

- 01 (um) scanner de mesa profissional, com alimentador automático e digitalização duplex;
- 01 (uma) impressora multifuncional colorida com tecnologia de tanque de tinta.

Embora se trate de equipamentos com funcionalidades distintas, ambos serão utilizados no mesmo setor administrativo, integrando a rotina operacional da unidade. A contratação conjunta mostra-se mais adequada sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando a padronização de suporte técnico, a racionalização logística, a redução de custos com transporte e eventual instalação, bem como a centralização de eventuais acionamentos de garantia e manutenção junto a um único fornecedor.

O parcelamento, no caso concreto, não traria ganho efetivo de competitividade, tendo em vista a ampla oferta de fornecedores no mercado capazes de fornecer ambos os equipamentos. Ao contrário, poderia gerar fragmentação contratual, aumento de custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização de múltiplos contratos, além de potenciais incompatibilidades operacionais entre equipamentos fornecidos por empresas distintas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único, com adjudicação a um único licitante, mostra-se técnica e economicamente justificada, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, atendendo ao interesse público e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação resulte em melhoria significativa da eficiência administrativa da Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Araripina, por meio da redução do tempo de processamento documental e da implementação de rotinas mais céleres de digitalização e organização do acervo funcional. A utilização de equipamentos modernos permitirá maior qualidade na produção de documentos institucionais, padronização dos fluxos de trabalho e otimização do gerenciamento eletrônico de informações.

Sob a ótica da economicidade, a tecnologia de tanque de tinta e os recursos avançados de digitalização contribuirão para a redução de gastos com suprimentos de impressão e para o melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis. A contratação também promoverá a modernização tecnológica da estrutura administrativa do órgão, fortalecendo a gestão documental, ampliando a confiabilidade das informações institucionais e assegurando maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Previamente à assinatura do contrato, a Administração deverá designar formalmente o servidor ou comissão que atuará como fiscal e gestor da contratação. Deverá ser realizada a liberação das áreas físicas onde os novos equipamentos serão instalados, incluindo o desfazimento ou realocação do equipamento antigo conforme as normas de gestão patrimonial. Também será necessário conferir se a dotação orçamentária está devidamente reservada no sistema contábil para suportar a nota de empenho, garantindo o fluxo financeiro para o pagamento após a entrega.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Até o presente momento, não foram identificadas contratações correlatas que precisem ocorrer simultaneamente a esta aquisição. O objeto é autossuficiente e não depende de obras de infraestrutura ou serviços de tecnologia da informação adicionais para sua funcionalidade. A montagem já está inclusa no escopo principal, não havendo interdependências que possam atrasar a fruição da solução pelos usuários finais.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de equipamentos de informática destinados à Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal pode gerar impactos ambientais

relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização de insumos e geração de resíduos eletrônicos e embalagens.

Como medidas mitigadoras, a Administração deverá priorizar equipamentos com maior eficiência energética, bem como exigir que a contratada realize a destinação ambientalmente adequada das embalagens utilizadas no transporte, observando a legislação vigente.

Os equipamentos deverão apresentar boa durabilidade e suporte técnico, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a geração prematura de resíduos eletrônicos.

Dessa forma, a contratação atende a critérios de sustentabilidade e às boas práticas ambientais aplicáveis à Administração Pública.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando as análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à necessidade administrativa da Diretoria de Recursos Humanos, às soluções disponíveis no mercado e à estimativa de custos, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação para aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 01 (um) scanner de mesa profissional, com alimentador automático e digitalização duplex, e 01 (uma) impressora multifuncional colorida com tecnologia de tanque de tinta.

A solução proposta mostra-se adequada ao atendimento da demanda do setor, contribuindo para a melhoria das rotinas administrativas, maior eficiência na digitalização e impressão de documentos e racionalização dos procedimentos internos, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Dessa forma, esta área técnica manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, com o encaminhamento dos autos para a elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Araripina, 23 de fevereiro de 2026.

Johniela de Silva Lima
Diretora de Recursos Humanos