



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Processo Administrativo: 3-551/2026 SEMAF

Órgão: Prefeitura de Primavera de Rondônia

Setor requisitante: SEMAF

Responsável pela Demanda: Uelinton Ricardo da Silva

Matrícula: 1676

1. OBJETO PROPOSTO:

Registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada para Locação de impressoras laser multifuncional (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner) com tecnologia digital, monocromática, nova ou com no máximo dois anos de uso, com fornecimento de material de consumo (exceto papel), peças de reposição, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com Resolução de Impressão: Mínimo 1200 x 1200dpi, com cópias/impressões mensais e com instalação e conexão na rede da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais para os setores contábil, jurídico, Secretarias Municipais, fundo municipal de saúde, fundo municipal de assistência social e serviço autônomo de água e esgoto (SAAE), justifica-se por uma série de motivos. Essa solução não só otimiza custos, mas também garante a eficiência e a continuidade das operações.

A locação é mais vantajosa economicamente do que a aquisição, já que o custo-benefício é superior. Além disso, ela assegura o bom funcionamento dos serviços de impressão, com manutenção técnica e gestão de suprimentos inclusos, o que elimina a preocupação com a falta de insumos ou interrupções inesperadas, evitando prejuízos.

A locação também contribui para uma gestão mais transparente e responsável dos recursos públicos, já que permite um controle mensal dos custos com o número de impressões realizadas.

As impressoras serão destinadas aos setores contábil, jurídico e de secretaria, otimizará as operações diárias e garantirá a prontidão e a disponibilidade de documentos essenciais para o bom andamento das atividades parlamentares.

Outrossim, sugere-se que tal licitação seja feita para Registro de Preço, na modalidade Pregão Eletrônico, devido não se fazer necessário aprisionar orçamento, e também pelo fato da ampla concorrência.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos prestados por esta municipalidade, garantindo suporte adequado às atividades diárias das Secretarias e demais órgãos vinculados.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

A adoção do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior flexibilidade na contratação conforme a demanda, economicidade na utilização dos recursos públicos, além de ampliar a competitividade entre os fornecedores interessados.

Ademais, a locação de equipamentos multifuncionais, em substituição à aquisição, possibilita a redução de custos com manutenção, reposição de peças e atualização tecnológica, assegurando a disponibilidade contínua de equipamentos modernos e em pleno funcionamento.

Portanto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação, tendo em vista o interesse público envolvido, a melhoria na prestação dos serviços e a otimização dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

Conforme ANEXO I

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

A empresa contratada deverá garantir a plena execução dos serviços objeto da contratação, observando, no mínimo, as seguintes condições:

- Disponibilizar equipamentos novos ou seminovos, em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com as demandas da Administração Pública Municipal;
- Realizar a instalação, configuração e testes dos equipamentos nos locais indicados, sem ônus adicional para a contratante;
- Fornecer todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cilindros e demais consumíveis, exceto papel, salvo disposição em contrário;
- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- Substituir, no prazo máximo a ser definido em edital/contrato, os equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes ou que não possam ser reparados em tempo hábil;
- Disponibilizar suporte técnico especializado, com atendimento ágil, preferencialmente em horário comercial, e, quando necessário, atendimento emergencial;
- Garantir treinamento básico aos servidores designados para a correta utilização dos equipamentos;
- Responsabilizar-se pelo transporte, instalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato;
- Apresentar relatórios periódicos de utilização, quando solicitado pela Administração, para fins de controle e fiscalização;
- Cumprir todas as normas de segurança, qualidade e legislação vigente aplicável ao objeto contratado.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Essas condições visam assegurar a qualidade na prestação dos serviços, a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal.

4.1. Prazo de Entrega/Execução:

Após recebimento da nota de empenho a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos.

4.2. Local de Entrega:

Os equipamentos objeto da presente contratação deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Jonas Antônio de Souza, nº 1466, Centro, no município de Primavera de Rondônia/RO, em horário previamente agendado com o setor responsável.

A entrega deverá ser realizada de forma adequada, garantindo a integridade dos equipamentos, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, descarga e, quando necessário, a devida instalação nos locais indicados pela Administração.

5. GRAU DE PRIORIDADE:

Média, considerando que as atividades administrativas dependem parcialmente dos serviços de impressão, cópia e digitalização para seu regular funcionamento, não sendo, contudo, serviços ininterruptos ou de caráter emergencial imediato. Ainda assim, a ausência desses equipamentos pode ocasionar atrasos e prejuízos na execução das rotinas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados, justificando a necessidade de sua disponibilização de forma contínua e eficiente.

6. PERIODO DE CONSUMO:

Doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, determina que “o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso”

7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026.

8. QUAL A RELAÇÃO DA AQUISIÇÃO QUANTO AO INTERESSE PÚBLICO:

A presente contratação está diretamente relacionada ao interesse público, tendo em vista que visa garantir suporte operacional às atividades administrativas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados, possibilitando a adequada prestação de serviços à população.

A disponibilização de equipamentos multifuncionais contribui para a eficiência, agilidade e continuidade dos serviços públicos, como emissão de documentos, tramitação de processos, digitalização de arquivos e atendimento ao cidadão.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Além disso, a medida promove a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, ao optar pela locação em vez da aquisição, evitando custos elevados com manutenção, reposição e atualização tecnológica.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, refletindo positivamente no atendimento das demandas da comunidade.

Primavera de Rondônia 24 de março de 2026.

Uelinton Ricardo da Silva
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria 001/GP/2025
Ordenador de despesas
Decreto Nº 2319/2021





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO I

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT IMPRESSORA
01	11300548	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS LASER MULTIFUNCIONAL. FUNÇÃO: IMPRESSÃO / CÓPIA / SCANNER CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	Mês	20





Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16
Rua Jonas Antonio de Souza
www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
DFD - Formalização de Demanda	551	25/03/2026

ID:	33294	Processo	Documento
CRC:	25FE50CB		
Processo:	3-551/2026		
Usuário:	ELILHA FEITOSA BRAGA		
Criação:	25/03/2026 11:32:46	Finalização:	25/03/2026 11:34:46

MD5:	39B202AA7368F34797029D752003CE2E
SHA256:	E34D18CE7FEF285FE4DB04CBCB62C87836FD98619B029687B47548E50BB739ED

Súmula/Objeto:
DFD - Formalização de Demanda

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	PRIMAVERA DE RONDONI	RO	25/03/2026 11:32:46
---	----------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM	25/03/2026 11:32:46
--	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

UELINTON RICARDO DA SILVA	Secretário Mun. de Administração e Fazenda	25/03/2026 11:42:00
---------------------------	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera informando o ID 33294 e o CRC 25FE50CB.