



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Estudo Técnico Preliminar nº

1730/2026

1. Informações básicas

Primeiro Processo Geral para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras para os órgãos desta municipalidade, conforme descrições de itens constantes das Comunicações Internas das secretarias demandantes (anexas ao ETP).

2. Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, apresentando-se os elementos essenciais que servirão para compor os documentos do processo de contratação, de modo a melhor atender às necessidades, em conformidade com o artigo 18 da Lei n. 14.133, de 2021, com o decreto municipal n. 023, de 2023 e em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.1. Equipe de Planejamento:

Omar Dias Ferreira, Katiuce Marques Alves

2.2. Documentos de Pedido de Autorização para participação (anexo do ETP) no certame.

3. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de peças quando necessário, visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pelas unidades administrativas municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a eficiência das atividades administrativas e a adequada produção de documentos oficiais.

A ausência dessa contratação poderá comprometer o desempenho das atividades institucionais em razão de falhas ou indisponibilidade dos equipamentos, tornando necessária a adoção de solução que assegure a conservação, disponibilidade e vida útil das impressoras, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



A necessidade da contratação decorre da utilização contínua das impressoras pelos diversos setores da Administração Municipal para a execução de atividades essenciais, como emissão de documentos, processos administrativos, relatórios, formulários e demais expedientes necessários ao atendimento das demandas internas e da população. Considerando que os equipamentos estão sujeitos a desgastes e falhas decorrentes do uso regular, a ausência de serviços especializados de manutenção pode ocasionar interrupções nas atividades administrativas, atrasos na prestação dos serviços públicos e prejuízos à eficiência da gestão, tornando imprescindível a contratação para assegurar a continuidade e a regularidade das atividades de interesse público.

4. Área Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
Secretaria Municipal de Fomento à agropecuária;
Secretaria Municipal de Cultura;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
Secretaria Municipal de Turismo;
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
Gabinete do Prefeito; e
Secretaria Municipal de Saúde.

5. Descrição dos requisitos da contratação

A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras pertencentes à Administração Municipal, incluindo diagnóstico, reparos, regulagens, limpeza técnica, substituição de peças, componentes e demais materiais necessários ao restabelecimento do perfeito funcionamento dos equipamentos. A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, disponibilizando profissionais qualificados e os recursos necessários para a execução dos serviços de forma eficiente e segura.

Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da Administração, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência, garantindo a qualidade dos reparos realizados e a continuidade das atividades administrativas. As peças de reposição fornecidas deverão ser novas, compatíveis com os equipamentos e atender às especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Como critério de sustentabilidade, a contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de materiais e a redução de impactos ambientais, realizando a destinação ambientalmente adequada de peças, componentes, resíduos eletrônicos e demais materiais substituídos durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados procedimentos que contribuam para a ampliação da vida útil dos equipamentos, reduzindo a geração de resíduos e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

Considerando as características do objeto e as práticas usuais de mercado, não se verifica a necessidade de exigências técnicas extraordinárias, sendo os requisitos descritos suficientes para assegurar a seleção da proposta apta a atender à necessidade da Administração, observados os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e continuidade do serviço público.

Seguem alguns requisitos específicos, necessários e suficientes, considerando critérios de sustentabilidade e padrões de qualidade para o objeto da contratação:

- **Cobertura Abrangente de Manutenção:** A critério dos órgãos participantes foram apresentados alguns itens incluindo-se serviços de manutenção preventiva e corretiva para impressoras, para assegurar o funcionamento contínuo.
- **Fornecimento de Peças Sustentáveis:** As peças devem ser originais ou compatíveis de alta qualidade, priorizando opções sustentáveis e recicláveis, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- **Tempo de Resposta Rápido:** O atendimento para manutenção corretiva e/ou preventiva no prazo máximo de 48 horas após a abertura do chamado, conforme modelo de execução do objeto, abaixo descrito.
- **Relatórios Detalhados de Serviço:** Fornecimento de relatórios detalhados das atividades realizadas, incluindo diagnóstico e peças substituídas, conforme modelo de execução do objeto, abaixo descrito.
- **Monitoramento Proativo:** Implementação de sistema de monitoramento proativo para identificar e notificar potenciais falhas, caso entendam necessário.
- **Disponibilidade de Suporte:** Suporte disponível durante o horário comercial, com agendamentos fora do horário em casos críticos.
- **Treinamento para Usuários:** Oferecer treinamento básico para usuários sobre cuidados e manuseio adequado das impressoras.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



- **Controle de Inventário Sustentável:** Manter controle atualizado do inventário de peças e consumíveis, priorizando materiais sustentáveis.
- **Locais de Prestação de Serviços:** Serviços devem ser prestados nas instalações dos órgãos requerentes, constantes do tópico ‘modelo de execução do objeto’, constantes deste ETP e do TR.

A contratação deverá assegurar padrões mínimos de qualidade compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos, devendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras serem executados por profissionais qualificados, com utilização de peças novas, originais ou compatíveis, que garantam o pleno funcionamento, desempenho e segurança dos equipamentos, de acordo com a descrição dos itens que contemplam a lista constantes do tópico 1.1 do Termo de Referência.

Quanto à sustentabilidade, a execução contratual deverá observar as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, bem como a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere à Política Nacional de Resíduos Sólidos. A contratada deverá promover o uso racional de insumos, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada de peças, toners, cartuchos, componentes eletrônicos e demais resíduos gerados, priorizando práticas que ampliem a vida útil dos equipamentos e reduzam impactos ambientais.

A contratação possui natureza continuada, uma vez que os serviços de manutenção de impressoras são essenciais para assegurar o funcionamento regular das atividades administrativas, sendo indispensáveis para a emissão de documentos, tramitação de processos e suporte às atividades finalísticas do órgão. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 132/2008, caracteriza-se como serviço contínuo aquele cuja interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, hipótese aplicável ao presente objeto.

Dessa forma, a duração inicial da contratação por meio de Ata de Registro de Preços deverá observar o prazo de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação vigente, sendo este período considerado adequado para assegurar planejamento administrativo, estabilidade da execução e vantajosidade econômica, sem prejuízo da reavaliação periódica da necessidade.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Quanto à logística, todos os custos de frete, transporte, retirada e devolução de equipamentos e/ou entrega de peças e insumos correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo gerar ônus adicional à Administração Pública, devendo ser assegurada a integridade dos bens durante todo o deslocamento.

No que se refere à qualificação técnica, será exigida a comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. A exigência se justifica pela necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços e a redução de riscos de falhas operacionais que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, conforme o descrito no tópico 9.25 a 9.27 do Termo de Referência.

A execução contratual deverá observar, além da Lei nº 14.133/2021, os dispositivos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normas ambientais aplicáveis, orientações dos fabricantes dos equipamentos, bem como o Decreto Municipal nº 23/2023 e demais normativos internos pertinentes à gestão contratual e à sustentabilidade nas contratações públicas.

NATUREZA DOS BENS E SERVIÇOS OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Os bens e serviços objeto desta contratação não são de luxo, conforme Art. 6º, inciso XIII, da lei 14.133, que os define como produtos e serviços **COMUNS**, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, segundo este Estudo Técnico Preliminar, conforme descrição dos itens, constantes das Comunicações Internas (anexas do ETP) dos órgãos participantes desta municipalidade.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, ocorrerão mediante atendimento sob demanda, conforme a necessidade da Administração, constantes das ordens de fornecimentos que abrangerá diagnóstico, reparo, substituição de peças, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à plena operacionalidade dos equipamentos.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Após a emissão da solicitação de serviço pela Administração, a contratada deverá realizar o atendimento inicial e retirada do equipamento, quando necessário, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Este prazo poderá ser acrescido de igual prazo mediante justificativas a serem analisadas pela administração.

O transporte dos equipamentos entre as dependências da contratante e as instalações da contratada, bem como o retorno após a conclusão dos serviços, é de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A execução dos serviços se dará no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da retirada do equipamento, podendo ser prorrogado justificadamente em situações excepcionais que envolvam aquisição de peças específicas ou indisponibilidade de componentes no mercado, por até mais 05 (cinco) dias.

Para cada equipamento retirado para conserto outro equipamento substituto (backup) deve ser disponibilizado pela contratada durante o período de manutenção, especialmente quando se tratar de impressoras essenciais à continuidade das atividades administrativas. Contudo, quando a Administração entender que a indisponibilidade temporária do equipamento não compromete a prestação dos serviços públicos, poderá optar por não exigir equipamento substituto, desde que os prazos de manutenção sejam compatíveis com a necessidade administrativa.

Ao final dos serviços, o equipamento deverá ser devolvido em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de relatório técnico contendo a descrição dos defeitos identificados, os serviços executados e as peças eventualmente substituídas, observando-se as garantias mínimas previstas no ETP.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

Não será necessária a exigência de Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados de Exercícios - DRE, como requisito de qualificação econômico-financeira para a contratação, no âmbito de Sistema de Registro de Preços (SRP),





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, justificando-se pela natureza comum, continuada e de baixa complexidade econômico-financeira do objeto, o qual não envolve elevado risco contratual nem demanda significativa de capacidade de investimento por parte da futura contratada, sendo predominantemente baseado em mão de obra especializada e fornecimento eventual de peças.

Nesse contexto, a exigência de demonstrações contábeis completas poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, em especial a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem trazer ganho proporcional em termos de segurança da execução contratual, considerando que a Administração pode se valer de outros instrumentos de verificação de capacidade mínima compatíveis com o risco do objeto. Assim, a dispensa do Balanço Patrimonial e da DRE mostra-se medida proporcional e adequada, em observância aos princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração opta por não exigir garantia da contratação para o presente certame, considerando as características do objeto, a baixa complexidade da execução contratual, a reduzida exposição da Administração a riscos de prejuízos financeiros relevantes e a ausência de obrigações que demandem elevado aporte de recursos por parte da futura contratada.

A exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração Pública, devendo ser adotada quando necessária à mitigação de riscos específicos relacionados à execução do contrato. No presente caso, verifica-se que os riscos inerentes à contratação são compatíveis com os mecanismos ordinários de fiscalização, acompanhamento da execução, aplicação de sanções administrativas e demais instrumentos previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se suficiente a gestão contratual para assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Além disso, a não exigência de garantia contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando custos adicionais aos licitantes e favorecendo a participação de um maior número de interessados, sem comprometer a segurança da contratação e a proteção do interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária nem proporcional à natureza e às características da presente contratação, razão pela qual a Administração deixa de exigir a prestação de garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA (SRP)

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de peças, possuem natureza continuada por serem essenciais ao funcionamento regular das atividades administrativas do Município, assegurando a disponibilidade permanente dos equipamentos utilizados na emissão de documentos, tramitação de processos e demais atividades institucionais. Sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação dos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional, conforme entendimento do TCU no Acórdão nº 132/2008 – Plenário.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da necessidade de contratações recorrentes ao longo do exercício, permitindo maior flexibilidade, agilidade na reposição de serviços e economicidade administrativa, sem a necessidade de sucessivos procedimentos licitatórios, garantindo assim a continuidade, eficiência e regularidade da prestação dos serviços públicos.

VIGÊNCIA CONTRATUAL





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A adoção de vigência contratual inicial de 5 (cinco) anos, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, para contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, no âmbito de Sistema de Registro de Preços (SRP), encontra fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração da vantajosidade da manutenção da contratação a cada exercício financeiro.

Trata-se de serviço essencial e continuado, diretamente relacionado ao suporte das atividades administrativas, cuja interrupção comprometeria a operacionalidade dos órgãos públicos. A fixação de prazo inicial mais alongado busca conferir estabilidade à execução contratual, reduzir custos administrativos associados a frequentes processos licitatórios e assegurar maior eficiência na gestão pública, especialmente quanto à padronização dos níveis de serviço (SLA), previsibilidade de atendimento e otimização logística.

Contudo, a manutenção da vigência por períodos subsequentes não se dá de forma automática, estando condicionada à comprovação anual da vantajosidade, conforme exige a Lei nº 14.133/2021. Essa avaliação deve considerar, entre outros aspectos, a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, o desempenho da contratada, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos indicadores de resultado e a ausência de alternativas mais eficientes ou econômicas para a Administração.

Dessa forma, a prorrogação contratual até o limite legal de 10 (dez) anos somente será formalizada mediante justificativa técnica e econômica que demonstre que a manutenção do ajuste continua sendo a opção mais vantajosa para o interesse público, assegurando a observância dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento. Tal modelagem reforça a governança contratual e permite à Administração Pública equilibrar continuidade do serviço com permanente controle de resultados.

PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS

A contratada deverá fornecer **garantia mínima de 90 (noventa) dias** para os serviços de manutenção executados e para as peças eventualmente substituídas, contados a partir do recebimento definitivo do serviço pela Administração.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela correção, sem quaisquer ônus para a Administração, de defeitos, falhas ou vícios decorrentes da execução dos serviços realizados ou das peças empregadas na manutenção, incluindo a substituição de componentes que apresentem defeito de fabricação ou funcionamento inadequado.

A garantia não exime a contratada da responsabilidade civil, técnica e administrativa pela qualidade dos serviços prestados e dos materiais empregados, nos termos da legislação aplicável e das disposições contratuais.

Os bens objeto da contratação não são bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 095/2022, por tratar-se de serviço essencial e de natureza estritamente funcional, voltado à manutenção de equipamentos administrativos indispensáveis ao funcionamento institucional.

Por fim, os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às atribuições legais do órgão, não constituindo atividade-fim da Administração, sendo plenamente passíveis de execução indireta, nos termos da legislação vigente.

6. Levantamento de mercado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo o fornecimento de peças quando necessário.

Vantagens:

- Expertise técnica especializada.
- Redução do tempo de inatividade dos equipamentos.
- Fornecedor de peças garantido.
- Suporte técnico contínuo e qualificado.
- Flexibilidade contratual para ajustes conforme necessidades.

Desvantagens:

- Dependência de fornecedor externo.
- Possíveis custos adicionais em contratos de longo prazo.
- Risco de variação na qualidade do serviço entre fornecedores.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



AQUISIÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Descrição: Locação de impressoras com manutenção inclusa, onde a empresa locadora é responsável por todos os serviços de manutenção e fornecimento de peças.

Vantagens:

- Custos previsíveis e diluídos ao longo do contrato.
- Equipamentos sempre atualizados e em bom estado.
- Redução de responsabilidade sobre manutenção e peças.
- Possibilidade de troca de equipamentos sem custo adicional.

Desvantagens:

- Dependência total do fornecedor para manutenção e peças.
- Limitação na escolha de modelos específicos de impressoras.
- Custos a longo prazo podem ser superiores à compra direta.

TREINAMENTO DE EQUIPE INTERNA PARA MANUTENÇÃO

Descrição: Capacitação de uma equipe interna para realizar a manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com aquisição de peças conforme necessário.

Vantagens:

- Menor dependência de fornecedores externos.
- Maior controle sobre o processo de manutenção.
- Possibilidade de personalização dos procedimentos de manutenção.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial em treinamento e ferramentas.
- Tempo necessário para capacitação da equipe.
- Risco de falta de expertise em casos complexos.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO POR DEMANDA

Descrição: Contratação de serviços de manutenção de impressoras conforme a demanda, sem vínculo contratual fixo.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Vantagens:

- Pagamento apenas por serviços efetivamente realizados.
- Flexibilidade para escolher diferentes fornecedores conforme a necessidade.
- Possibilidade de testar diferentes prestadores de serviço.

Desvantagens:

- Risco de indisponibilidade de fornecedores em momentos críticos.
- Possíveis custos elevados em caso de manutenções frequentes.
- Falta de continuidade e padronização no serviço prestado.

PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

As cotações de preços se deram nas fontes públicas e privada ao mesmo tempo e da seguinte forma:

A primeira cotação veio da fonte pública, junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, foram recebidos a maioria dos preços, mediante pesquisa item a item, no sistema Startgov, sendo que praticamente no mínimo 2 (dois) preços para cada item da demanda dos órgãos participantes foram apresentados;

A segunda cotação veio da fonte privada, houve pesquisa aleatória no google a fim de buscar contatos de empresas especializadas nos tipos de serviços a serem contratados (docs. anexos), nos quais foram emitidos convites via sistema Startgov para uma empresa privada. Que prontamente atendeu e ofertou os seus respectivos preços para 60 (sessenta) dos 61 (sessenta e um) itens do processo.

A terceira e última cotação veio da fonte pública, da plataforma do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, portais de catálogo de preços (<https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item>) e Radar (<https://radardeprescos.tce.mt.gov.br/>), somente para o item 01 (um) da lista do tópico 1.1 do Termo de Referência, tão somente para complementação das demais cotações do processo de licitação, vez que para o item 1 (um) da planilha gerenciadora geral da pretendida contratação faltaram os preços tanto do PNCP,





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



quanto do fornecedor privado, e para não ficar apenas 02 (dois) preços para o item, buscou-se na fonte do TCE.

7. Descrição da solução como um todo

A contratação de uma empresa especializada para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo o fornecimento de peças, apresenta-se como a solução mais adequada para enfrentar as dificuldades operacionais da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade. Do ponto de vista técnico, essa solução garante um desempenho otimizado das impressoras, assegurando que estejam sempre em condições adequadas de funcionamento. A compatibilidade com a infraestrutura existente é um ponto forte, pois empresas especializadas possuem expertise para lidar com diversos modelos e marcas de impressoras, garantindo que a solução se alinhe aos objetivos administrativos da Prefeitura.

A facilidade de implementação é outro aspecto técnico relevante. Empresas especializadas já possuem processos estabelecidos para iniciar rapidamente os serviços, minimizando interrupções nas atividades administrativas. Além disso, a solução é escalável, permitindo ajustes no contrato para atender a futuras demandas, seja pelo aumento do número de impressoras ou pela evolução tecnológica dos equipamentos.

Operacionalmente, a manutenção e o suporte contínuos oferecidos por uma empresa especializada aumentam a confiabilidade e a continuidade do funcionamento das impressoras. Isso reduz o tempo de inatividade e garante que os serviços administrativos não sofram interrupções. A adaptabilidade da solução ao contexto local é garantida pela experiência da empresa contratada em lidar com as especificidades regionais, como condições climáticas e logísticas.

Em termos econômicos, a relação custo-benefício é favorável, uma vez que a contratação de uma empresa especializada pode ser mais econômica do que manter uma equipe interna para esse fim. O retorno sobre o investimento é evidenciado pela redução de custos indiretos, como a diminuição de falhas e a consequente redução de gastos com reparos emergenciais. A eficiência





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



administrativa é melhorada, pois os servidores podem focar em suas atividades principais sem se preocupar com problemas técnicos das impressoras.

A solução contribui significativamente para o interesse público ao garantir que os serviços administrativos da Prefeitura sejam realizados de forma eficiente e sem interrupções, beneficiando diretamente a população. Essa alternativa se mostra mais adequada em relação às demais opções do mercado por oferecer uma solução completa e integrada, que abrange tanto a manutenção quanto o fornecimento de peças, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

A solução consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte e peças de reposição quando necessário, visando assegurar o pleno funcionamento, a conservação e a disponibilidade dos equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

A contratada deverá realizar inspeções, limpezas, ajustes, diagnósticos, reparos, substituições de componentes defeituosos, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à manutenção dos equipamentos, observando os prazos de atendimento e os padrões de qualidade estabelecidos. Também será responsável pelo transporte dos equipamentos, quando necessário, e pela garantia dos serviços executados e das peças substituídas. A solução será contratada por meio de um único procedimento licitatório, com julgamento pelo menor preço por item, permitindo atendimento sob demanda e proporcionando maior eficiência operacional, redução de paralisações, ampliação da vida útil dos equipamentos e continuidade dos serviços públicos.

8. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	0 - KIT PARA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA - REPOSIÇÃO PARA MELHOR QUALIDADE NA IMPRESSÃO, EPSON SERIE STYLLUS COLOR 640, COMPOSTO DE : 1 CABEÇA DE IMPRESSÃO, 1 CARTUCHO DE SERVIÇO PRETO E 1 CARTUCHO	UND	0,00	R\$ 48,00	R\$ 0,00





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



	DE SERVIÇO COLORIDO				
2	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO IMRESSORA MARCA BROTHER MODELO DCP-1617NW, COM MANUTENCAO CORRETIVA E SUBSTITUICAO DE PECAS DEFEITUOSAS POR NOVAS E ORIGINAIS	UND	36,00	R\$ 249,00	R\$ 8.964,00
3	0 - MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW COM SUBSTITUIÇÃO SENSOR SAÍDA PAPEL, CILINDRO E TAMBOR	UND	0,00	R\$ 399,00	R\$ 0,00
4	0 - MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP-7065DN COM SUBSTITUIÇÃO SENSOR SAÍDA PAPEL, CILINDRO E TAMBOR	UND	0,00	R\$ 388,00	R\$ 0,00
5	0 - MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN COM SUBSTITUIÇÃO SENSOR SAÍDA PAPEL, CILINDRO E TAMBOR	UND	0,00	R\$ 388,00	R\$ 0,00
6	0 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW COM COM LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO	UND	0,00	R\$ 350,00	R\$ 0,00
7	0 - RECUPERAÇÃO UNIDADE FUSÃO IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW	UND	0,00	R\$ 350,00	R\$ 0,00
8	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO RECUPERACAO DA UNIDADE LASER IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MODELO: DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 353,68	R\$ 12.732,48
9	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS IMPRESSORA, CONJUNTO CILINDRO IMPRESSORA BROTHER, MODELO DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 350,00	R\$ 12.600,00
10	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS IMPRESSORA CONJUNTO FUSOR COMPLETO BROTHER, MODELO DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 390,00	R\$ 14.040,00
11	0 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSIÇÃO DE PEÇAS IMPRESSORA, CONJUNTO DE ENGRENAGENS IMPRESSORA BROTHER, MODELO DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 420,00	R\$ 15.120,00
12	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS FONTE DE ALIMENTACAO IMPRESSORA BROTHER, MODELO DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 302,51	R\$ 10.890,36
13	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP MULTI-FUNCIONAL M1132	UND	0,00	R\$ 378,00	R\$ 0,00
14	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA SAMSUNG - XPRESS M2070 COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 345,92	R\$ 0,00
15	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER B753DW COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 378,90	R\$ 4.546,80
16	0 - SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER BROTHER DR 1060 COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	0,00	R\$ 378,90	R\$ 0,00



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



17	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER DCP 70665 DN COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 388,90	R\$ 4.666,80
18	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER DCP-1617 NW, COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES	UND	36,00	R\$ 380,00	R\$ 13.680,00
19	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER HL1200 COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 378,90	R\$ 4.546,80
20	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER MFC-L2750DW, COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES	UND	12,00	R\$ 388,90	R\$ 4.666,80
21	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER TN2340/2370 COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 388,90	R\$ 4.666,80
22	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA BROTHER TN340/377212K COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES	UND	0,00	R\$ 378,90	R\$ 0,00
23	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA EPSON L4160 COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	0,00	R\$ 390,00	R\$ 0,00
24	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA HP HP LASER PRO M404W COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 402,00	R\$ 4.824,00
25	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MPR COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
26	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA HP LASERJET PROFISSIONAL P1102W COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
27	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA SAMSUNG MODELO PROXPRESS N4075FR COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	12,00	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
28	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE	UND	12,00	R\$ 430,00	R\$



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



	INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA SAMSUNG MODELO M337X387X407X SERIES COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.				5.160,00
29	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO CORRETIVA EM IMPRESSORA SERIAL Nº X59C221211 COM SUBSTITUICAO DO ATUADOR DO SENSOR DE SAIDA DO PAPEL, CILINDRO E TAMBOR, DESMONTAGEM, MONTAGEM, LIMPEZA E TESTES.	UND	0,00	R\$ 430,00	R\$ 0,00
30	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE HP 2136, COM MANUTENCAO CORRETIVA.	UND	0,00	R\$ 320,00	R\$ 0,00
31	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO LIMPEZA PREVENTIVA, EM IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL EPSON COM BULK, COMPOSTA COM TANQUE ORIGINAL DE FABRICA COM TINTA, 4 CARTUCHOS INDIVIDUAIS, BIVOLT, COMPATIVEL COM OS PAPEIS: A3, A4, A5, A6 E B5 1 ANO DE GARANTIA	UND	0,00	R\$ 380,00	R\$ 0,00
32	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO SERVICO DE RECUPERACAO DE UNIDADE DE FUSAO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MODELO DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 790,00	R\$ 28.440,00
33	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO SERVICO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MODELO: DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 380,00	R\$ 13.680,00
34	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO SERVICO DE TROCA DO PICKUP ROLLER IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MODELO: DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 380,00	R\$ 13.680,00
35	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO TROCA DE FOTO CONDUTOR IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MODELO: DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 380,00	R\$ 13.680,00
36	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO TROCA DE PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MODELO: DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 380,00	R\$ 13.680,00
37	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO TROCA DE SCANNER COM FLAT IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MODELO DCP-1617NW	UND	36,00	R\$ 365,63	R\$ 13.162,68
38	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA BROTHER DCP 1602, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 380,00	R\$ 0,00
39	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA BROTHER DCP-1610NW SERIES PRINTER, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 379,45	R\$ 0,00
40	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DCP - B7535DW, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 379,45	R\$ 0,00
41	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DCP - L1632W, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 379,45	R\$ 0,00
42	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE	UND	0,00	R\$ 379,45	R\$ 0,00



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



	INFORMATICA - IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DCP-8157 DN, COM MANUTENCAO CORRETIVA				
43	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DIGITAL DCP - 7065 DN, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 388,90	R\$ 0,00
44	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DIGITAL DCP - L5652 DN, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 380,00	R\$ 0,00
45	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA HP LASER PRO M404DW, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 427,54	R\$ 0,00
46	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA HP LASERJET P1102W ,COM MANUTENCAO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM SUBSTITUICAO DE PECAS DEFEITUOSAS POR NOVAS E ORIGINAIS	UND	0,00	R\$ 380,92	R\$ 0,00
47	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER LASER DCP-1617NW, MONOCROMATICA, COM MANUTENCAO	UND	0,00	R\$ 450,00	R\$ 0,00
48	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORAS MULTIFUNICOAL - HP LASERJET M1132 NW, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 380,00	R\$ 0,00
49	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORAS MULTIFUNICOAL - JATO DE TINTA COLORIDO COM TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L3250, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 380,00	R\$ 0,00
50	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORAS MULTIFUNICOAL - JATO DE TINTA COLORIDO COM TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L4260, COM MANUTENCAO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 380,00	R\$ 0,00
51	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS FONTE DE ALIMENTACAO IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-7065 DN.	UND	0,00	R\$ 439,00	R\$ 0,00
52	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS FONTE DE ALIMENTACAO IMPRESSORA BROTHER MODELO DCP-L-5652 DN.	UND	0,00	R\$ 439,00	R\$ 0,00
53	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS IMPRESSORA CONJUNTO DE ENGRENAGENS BROTHER MULTIFUNCIONAL DIGITAL DCP-L 5652 DN	UND	0,00	R\$ 430,00	R\$ 0,00
54	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS IMPRESSORA CONJUNTO DE ENGRENAGENS HP LASER JET PRO M401DNE	UND	0,00	R\$ 450,00	R\$ 0,00
55	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - REPOSICAO DE PECAS IMPRESSORA CONJUNTO DE ENGRENAGENS HP LASER JET PRO M404DW	UND	0,00	R\$ 447,40	R\$ 0,00
56	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA EPSON MULT FUNCIONAL L4150, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 385,00	R\$ 0,00
57	0 - SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA LASER MARCA BROTHER DCP-1617NW, SENDO LIMPEZA GERAL E LUBRIFICACAO. GARANTIA MINIMA DE 90 DIAS	UND	36,00	R\$ 450,00	R\$ 16.200,00





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



58	0 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM IMPRESSORA LAZER - TECNOLOGIA A LASER - TIPO PAGINA MONOCROMÁTICA, CONECTIVIDADE WIRELESS E DUPLES, COM REFERÊNCIA DE QUALIDADE BROTHER DCP L 2540DW, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 430,00	R\$ 0,00
59	0 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - HP LASERJET PRO MPF M-127FN, M127, M-127FW, M-125 M125A M125-A, M-201, M-225DW M-225DW M-225, M-226, M-202, M125NW M-125NW, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA.	UND	0,00	R\$ 429,11	R\$ 0,00
60	0 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - IMPRESSORA HP LASER PRO MPF M127 FM, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SE NECESSÁRIO	UND	0,00	R\$ 370,00	R\$ 0,00
61	0 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - JATO DE TINTA COLORIDO COM TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA	UND	0,00	R\$ 480,00	R\$ 0,00
Valor Total				R\$ 247.307,52	

9. Estimativa do valor da contratação

A estimativa da contratação final para a Secretaria de Administração de Fazenda foi de R\$ 247.307,52 (duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e sete reais e cinquenta e dois centavos), salientando-se que o quadro acima refere-se tão somente à demanda desta secretaria, porque as demais participantes aderiram à Intenção de Registro de Preços - IRP (quadro do tópico 1.1 do TR com os quantitativos totais), que somados tudo ao final ficou na casa dos 682.816,17 (Seiscentos e oitenta e dois reais, oitocentos e dezesseis reais e dezessete centavos).

Justifica-se a estimativa da contratação coincidir com o balizamento final da contratação, porque a equipe técnica de licitação optou por iniciar os trabalhos processuais pela demanda, onde foram confeccionados primeiramente o TR, cotação, IM, MR, e outros documentos que fazem parte do Estudo Técnico Preliminar ETP. Tal medida se deu por entender que o ETP deve contemplar tudo o que constar no TR e outros documentos, porque em muitos casos ao redigir o Termo de Referência, por exemplo, verificava-se falta de fundamentações que deveriam contemplar o ETP, tendo às vezes que refazer o ETP por mais de uma vez e pedir as assinaturas de muitos signatários (secretários dos órgãos) participantes, o que gera mais demora e retrabalhos.

A estimativa aqui poderia ser meramente ilustrativa pela demanda em relação ao saldo por organograma de contratações anteriores, o que neste caso seria impossível, vez que as aquisições destes serviços ainda não eram concentrado em apenas uma contratação geral, envolvendo todas as demandantes, ou seja, este é o primeiro processo envolvendo todos os órgãos desta administração.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A não adoção do parcelamento do objeto na contratação, via Sistema de Registro de Preços (SRP), de serviços de manutenção preventiva e corretiva de



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



impressoras, justifica-se pela necessidade de garantir a padronização técnica, a compatibilidade dos serviços e a eficiência na gestão e fiscalização contratual. A execução unificada do objeto permite que um único prestador seja responsável por todo o parque de impressoras, assegurando maior controle sobre prazos de atendimento, níveis de serviço (SLA), rastreabilidade das intervenções e uniformidade nos procedimentos técnicos adotados.

O parcelamento poderia gerar fragmentação da responsabilidade, aumento da complexidade de gestão contratual e riscos de conflitos de execução entre diferentes fornecedores, especialmente no que se refere à definição de causas de falhas, garantia de serviços e fornecimento de peças. Além disso, a centralização do objeto favorece ganhos de escala, redução de custos operacionais indiretos e maior eficiência logística, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o princípio da eficiência e com a vedação ao parcelamento quando este comprometer a técnica e a economicidade da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização da presente contratação. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras possuem autonomia operacional e podem ser executados independentemente de outras contratações específicas. Eventuais aquisições de suprimentos de impressão, equipamentos de informática ou novas impressoras constituem contratações distintas, com objetos e finalidades próprias, não condicionando a execução dos serviços ora pretendidos.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização. Justificativa: Primeiro processo geral do qual algumas secretarias não se atentaram para esta demanda, somente GP e SMEL, fizeram seus DFD's e as demais participantes pediram autorização para entrar no certame.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 8º, inciso III, do Decreto Municipal nº 23/2023, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva de impressoras pertencentes à Administração Municipal.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Foram analisadas as seguintes alternativas: (i) execução direta dos serviços pela Administração, mediante estrutura própria e aquisição de ferramentas, equipamentos e peças; (ii) contratação de empresa especializada para prestação dos serviços sob demanda, com fornecimento de peças quando necessário; e (iii) substituição gradativa dos equipamentos por novos. Verificou-se que a execução direta demandaria a manutenção de equipe técnica especializada, aquisição contínua de ferramentas, equipamentos de diagnóstico e estoque de peças, resultando em custos operacionais elevados e baixa eficiência. A substituição integral ou periódica dos equipamentos, por sua vez, apresentaria custos significativamente superiores aos da manutenção, especialmente considerando a existência de impressoras em condições adequadas de uso.

Diante disso, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, constitui a solução técnica e economicamente mais vantajosa, por assegurar maior disponibilidade dos equipamentos, redução de custos com reposição de bens, atendimento por profissionais qualificados e execução sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

Considerando a natureza comum dos serviços, a ampla oferta de fornecedores no mercado e a possibilidade de definição objetiva das especificações e padrões de desempenho, a modalidade **Pregão Eletrônico** mostra-se a mais adequada para a seleção da proposta mais vantajosa. Quanto ao critério de julgamento, adota-se o **menor preço por item**, por possibilitar maior competitividade entre os licitantes, ampliação da participação de empresas especializadas e obtenção de preços mais vantajosos para cada serviço ou peça eventualmente registrada, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. Providências a serem adotadas

Considerando a natureza comum e rotineira dos serviços de manutenção de impressoras, não se vislumbra a necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura, adequações físicas ou aquisição de equipamentos pela Administração para viabilizar a execução contratual.

Porém previamente à celebração do contrato, a Administração deverá concluir os procedimentos licitatórios e de formalização da Ata de Registro de Preços, designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual,





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



disponibilizar as informações necessárias sobre os equipamentos abrangidos pela contratação e definir os fluxos de solicitação, acompanhamento e recebimento dos serviços. Os agentes designados deverão possuir conhecimento compatível com as atribuições de gestão e fiscalização ou receber orientação e capacitação quanto aos procedimentos de acompanhamento da execução contratual, medição dos serviços prestados (Instrumento de Medição de Resultados - IMR), controle dos prazos de atendimento e verificação do cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

15. Possíveis impactos ambientais

A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos eletrônicos, tais como cartuchos, toners, peças substituídas, componentes eletrônicos e demais materiais descartados durante os processos de manutenção. Além disso, há consumo indireto de energia elétrica e insumos utilizados na operação e testes dos equipamentos.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas, incluindo o correto acondicionamento, segregação e destinação final dos resíduos gerados, com observância das normas ambientais aplicáveis. Deverá ser exigida a logística reversa para descarte e reciclagem de cartuchos, toners, peças e componentes eletrônicos, priorizando o retorno a fabricantes, distribuidores ou empresas especializadas em reciclagem certificada, conforme legislação vigente.

Deverão ainda ser adotadas boas práticas de sustentabilidade, como a utilização de peças e componentes com maior vida útil, quando tecnicamente viável, e a priorização de manutenção preventiva, de forma a reduzir a geração de resíduos decorrentes de falhas e substituições frequentes. Recomenda-se, também, a adoção de procedimentos que assegurem o uso eficiente de energia durante testes e calibrações, bem como a orientação dos usuários quanto ao uso racional dos equipamentos, contribuindo para a redução do consumo global de recursos.

Dessa forma, a contratação incorpora diretrizes de sustentabilidade ambiental, alinhando-se ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e ao Guia Nacional de





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Contratações Sustentáveis, assegurando que a execução dos serviços ocorra com mitigação dos impactos ambientais e promoção da responsabilidade socioambiental.

16. Classificação quanto ao sigilo deste documento

As informações contidas no presente estudo poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas na forma da Lei nº 12.527/2011.

17. Declaração de viabilidade

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Justificativa da Viabilidade da Contratação

À luz do art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 8º, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 23/2023, conclui-se pela viabilidade da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de solução técnica e economicamente adequada, necessária à continuidade das atividades administrativas e à garantia da disponibilidade dos equipamentos.

O levantamento de mercado demonstrou que a contratação de empresa especializada é a alternativa mais vantajosa, uma vez que a execução direta pela Administração demandaria estrutura operacional, mão de obra especializada e custos elevados, enquanto a manutenção contratada assegura maior eficiência, redução de falhas e otimização dos recursos públicos. A modelagem adotada, com julgamento pelo menor preço por item, amplia a competitividade e possibilita a contratação conforme a real necessidade, conferindo economicidade, flexibilidade e controle de gastos.

Dessa forma, a solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo tecnicamente adequada e financeiramente vantajosa, o que comprova sua viabilidade para atendimento do interesse público, nos termos da legislação vigente.

18. Responsáveis

Elaborado por: Omar Dias Ferreira





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Aprovado por: Todos os signatários que abaixo assinam.

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, 22 de Junho de 2026

Miguel Junior dos Santos Melo
Secretário Municipal de Saúde
083/2025

Adrian El Kadri de Moraes
Secretário Municipal de Promoção da Igualdade Racial
349/2024

Czarina Farias de Brito
Secretária Municipal de Cultura
417/2025

Douglas Unger
Secretário Municipal de Turismo
134/2025

Geisiele Rafaela da Silva
Secretária
531/2023





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA



Jacob André Bringsken
PREFEITO MUNICIPAL
001

Katiuce Marques Alves
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
611/2025

Adelson Luiz Ramos de Oliveira
SECRETARIO MUNICIPAL
020/2023

Omar Dias Ferreira
Agente Administrativo

Edclay Lopes Coelho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 402/2025

Antônio Aparecido Medeiros
Secretário Municipal de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: 932f4d46-3cbe-4805-8ea7-0ef9bab1eacf

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Omar Dias Ferreira

CPF: 581.XXX.XXX-49

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 22/06/2026 15:53:52 (GMT-03:00)

Katiuce Marques Alves

CPF: 002.XXX.XXX-98

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 22/06/2026 15:58:53 (GMT-03:00)

Adelson Luiz Ramos de Oliveira

CPF: 020.XXX.XXX-02

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 22/06/2026 16:15:18 (GMT-03:00)

Edclay Lopes Coelho

CPF: 901.XXX.XXX-68

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 22/06/2026 16:17:01 (GMT-03:00)

Miguel Junior dos Santos Melo

CPF: 044.XXX.XXX-48

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 22/06/2026 16:18:54 (GMT-03:00)

Geisiele Rafaela da Silva

CPF: 021.XXX.XXX-21

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 22/06/2026 16:20:42 (GMT-03:00)

Adrian El Kadri de Moraes

CPF: 021.XXX.XXX-09

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 22/06/2026 16:21:24 (GMT-03:00)

Antônio Aparecido Medeiros

CPF: 280.XXX.XXX-00
Tipo de assinatura: Assinatura Simples
Assinado em: 22/06/2026 16:24:46 (GMT-03:00)

Douglas Unger

CPF: 372.XXX.XXX-61
Tipo de assinatura: Assinatura Simples
Assinado em: 22/06/2026 16:31:51 (GMT-03:00)

Czarina Farias de Brito

CPF: 474.XXX.XXX-49
Tipo de assinatura: Assinatura Simples
Assinado em: 23/06/2026 11:14:30 (GMT-03:00)

Jacob André Bringsken

CPF: 205.XXX.XXX-00
Tipo de assinatura: Assinatura Simples
Assinado em: 23/06/2026 11:46:09 (GMT-03:00)