



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 03/2025/DCRAP/DGNA/SGP – RETIFICADO	
Processo Administrativo:	00600-00046536/2024-89-e
Data do Pedido:	04/10/2024
Assunto:	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA SAMSUNG, XEROX, KYOCERA, BROTHER, EPSON E OKI).
Órgão Central do Planejamento:	Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA
E-mail:	dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br
Telefone:	(69) 99937-7265
Unidades Requisitantes	
• Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR; • Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES; • Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB; • Conselho Municipal de Educação – CME;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

- Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;
- Controladoria Geral do Município – CGM;
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN;
- Procuradoria Geral do Município – PGM;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA;
- Secretaria Geral de Governo – SGG;
- Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD;
- Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

1. Diretrizes do Estudo Técnico Preliminar

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133 e em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e a estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, bem ainda conforme dispõe o art. 82, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços – SRP no âmbito do Município de Porto Velho e demais normas pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

2. Descrição do Objeto

Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA SAMSUNG, XEROX, KYOCERA, BROTHER, EPSON E OKI)**, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura do Município de Porto Velho, por um período de 12 (doze) meses.

3. Natureza do Objeto da Contratação

(X) Objeto Comum.

4. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação se enquadra na categoria **COMUNS**, àqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante dispõe o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Portanto, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA SAMSUNG, XEROX, KYOCERA, BROTHER, EPSON E OKI)** se encaixa nessa definição, pois geralmente envolve a aquisição de itens padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sem necessitar de avaliações mais criteriosas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

Contudo, Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente do objeto em tela visto que as Secretarias interessadas na presente Aquisição, justifica que tais itens são primordiais para atender as necessidades da unidade requisitante, no intuito de desenvolverem suas atividades diárias, sendo de responsabilidade da Administração Pública priorizar um ambiente de trabalho saudável e propício ao bom desempenho das atividades institucionais.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas exclusivamente pelas unidades administrativas requisitantes, as quais detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

Sendo assim, colaciona-se as justificativas motivadas pelas unidades administrativas participantes, observa-se:

- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR ([C0656810-e](#) – Peça nº 48):

Justifica-se manifestação do nosso interesse em participar do sistema de registro de preços permanente – srpp para eventual aquisição de material de consumo (Cartuchos de Toner para Impressoras da Marca Samsung, Xerox, Kyocera, Brother, Epson e Oki). Considerando que em seu Art. 4º A Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR passa para o nível de Secretaria Municipal, passando a ser denominada Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, patrimônio e acervos, inerentes a sua área de atuação, além de sua autonomia orçamentária e financeira, onde agora possui o Departamento Administrativo responsável por todas aquisições e contratações para atender esta Semdestur e seus Departamentos de atividades finalísticas. Considerando que o Departamento Administrativo é o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

departamento meio da Semdestur, responsável por interligação e gestão de todos os outros departamentos em conjunto com a Assessoria Técnica e gabinete da secretária. É responsável pela gestão e manutenção da sede onde funciona o Departamento Administrativo – DA, Departamento de Fomento ao Turismo – DEFOTUR, Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS, Departamento de Trabalho – SINE, e ainda o Centro de Esportes Unificados – PRAÇA CÉU, Sine Leste e CAT Aeroporto, com aquisição de materiais de consumo e permanente além de contratação de serviços, visando o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR.

Considerando o levantamento realizado pela Divisão de Patrimônio, verificou-se a necessidade de aquisição de material de consumo (Cartuchos de Toner para Impressoras da Marca Samsung, Xerox, Kyocera, Brother, Epson e Oki), com o objetivo de otimizar o bom andamento das atividades desta SEMDESTUR.

Portanto, é de imperiosa necessidade a Aquisição de Material de Consumo para o desempenho básico das diversas atividades desenvolvidas e o bom andamento das atividades administrativas desta Semdestur, se faz necessária a reposição dos itens, a fim de substituir os que estão em uso e desgastados para atender à demanda atual.

- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES ([77BFE5ED-e](#) – Peça nº 35):

A Implantação para Registro de Preço pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, de Aquisição de Material Esportivo, para atender os Programa/Projeto/Atividades escolinhas do Talentos do Futuro nas suas diversas modalidades, nos Eventos Esportivos destinado a atender as necessidades para o desenvolvimento do projetos esportivos continuados (Programa Qualidade de Vida: Projetos Viva Bem, Viver Ativo e Rua de Lazer), e projetos eventuais (Programa Porto Velho em Movimento: 30º Interdistrital de Esportes, 9º Jogos dos Servidores de Porto Velho, 2º Circuito Beach, Festival Paraporto) planejados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES. Dentre os projetos, atualmente, o único projeto-lei é o Interdistrital de Esportes conforme a LEI Nº 2015 DE 11 DE JUNHO DE 2012. Alguns projetos tiveram a nomenclatura alterada e ainda não tiveram a alteração na Lei, como o Festival de Praia (LEI N º 2.121, DE 10 DE JANEIRO DE 2014) que hoje recebe o nome de Circuito Beach e neste ano será a segunda edição. Além disso, tem as Paraolimpiadas Municipais (LEI Nº 1.775, DE 07 DE ABRIL DE 2008) que atualmente é chamado de Festival Paraporto e as Olimpíadas do Servidor Público Municipal (LEI Nº 1.144, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1993), que neste ano chegará na 9ª edição dos Jogos dos Servidores Municipais de Porto Velho, em atendimento ao Departamento de Esporte e Lazer – DEL/SEMES, com vistas a promover eventos esportivos e propiciar o cumprimento das metas estabelecidas no PPA/LOA. Para tanto se faz necessária a Aquisição de Material de Consumo (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORA DA MARCA SAMSUNG, XEROX, BROTHER, EPSON E OKI), a fim de executar as atividades de rotina no que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

diz respeito à impressão e reprodução de documentos dos departamentos e divisões, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços desta Secretaria, por um período de 12 (doze) meses.

- Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB ([ECACEAC1-e](#) – Peça nº 31):

A presente justificativa refere-se ao quantitativo solicitado de 06 unidades de cartuchos e cilindros da marca OKI, como parte de nossa manifestação de interesse em participar da implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP) para a eventual aquisição de material de consumo, abrangendo cartuchos de toner para impressoras das marcas Samsung, Xerox, Kyocera, Brother, Epson e OKI, com previsão de uso para um período de 12 meses.

- Conselho Municipal de Educação – CME ([63732838-e](#) – Peça nº 60):

Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros. Considerando a necessidade de atender aos conselheiros nas reuniões de câmara e sessões plenária que ocorrem semanalmente, sendo: 12 (doze) reuniões de câmara e 02 (duas) sessões plenárias ao mês, bem como aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos.

- Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ ([355464A2-e](#) – Peça nº 66):

Os materiais de Consumo Cartuchos de Toner para Impressoras da Marca Sansung, e para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Fazenda (Semfaz) justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, e como forma de prever as demandas de material é resultado para obtenção das quantidades demandadas obedece ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas principalmente no primeiro trimestre do ano, quando ocorre atendimento para emissão guias de IPTU/2025 e TRSD/2025, guias de taxas diversas, relatórios de dívida ativa, guias de parcelamento, notificações, entre outros serviços de grande relevância como nos pontos de IPTU que estão localizados na Zona Sul, Zona Leste e Porto Velho Shopping. A quantidade requerida é para suprir toda necessidade da secretaria prevenindo assim a falta do material, evitando prejudicar o andamento dos trabalhos, especialmente no que diz respeito à arrecadação municipal. Desta forma, justifica-se a necessidade da abertura de processo para Aquisição de Material de Consumo (Cartucho de Tonner para Impressoras da marca Sansumg, Xerox, Kyocera, Brother, Epson e Oki), para atender as necessidades desta SEMFAZ, bem como, para reposição do estoque do almoxarifado desta secretaria por um período de 12 meses.

- **Controladoria Geral do Município – CGM ([48BDB609-e](#) – Peça nº 11):**

A aquisição de tonner para as impressoras HP é essencial para manter o bom funcionamento das atividades da Controladoria Geral do Município (CGM). Abaixo estão os principais motivos que justificam essa necessidade: Manutenção das Operações: O tonner é fundamental para a impressão de documentos e relatórios essenciais ao dia a dia da CGM. Sem ele, a produção desses documentos ficaria comprometida, prejudicando a gestão e a supervisão das atividades. Comunicação Eficiente: Com o tonner, garantimos a impressão de documentos claros e legíveis, fundamentais para uma comunicação interna eficiente e para a interação com o público. Documentos como ofícios e relatórios são cruciais para a transparência e o funcionamento adequado das auditorias externas. Prevenção de Interrupções: Comprar o tonner com antecedência evita a falta de suprimentos, prevenindo atrasos e custos extras com aquisições emergenciais. Manter um estoque adequado assegura a continuidade dos serviços sem interrupções.

- **Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN ([595CB2A5-e](#) – Peça nº 51):**

Esta aquisição garante não apenas a continuidade operacional, mas também assegura a qualidade das impressões necessárias para o funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte (SEMTRAN), incluindo todos os seus departamentos e divisões. A troca periódica de cartuchos de toner é vital para manter a qualidade das impressões, evitando defeitos como borrões, falhas ou cores desvanecidas. Essa prática diminui o risco de ter que refazer impressões e realizar ajustes constantes, assegurando um fluxo de trabalho ininterrupto e mantendo a alta performance dos dispositivos de impressão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

Ademais, cuidar corretamente das impressoras e assegurar que estejam sempre equipadas com cartuchos apropriados é essencial para prevenir problemas de compatibilidade e danos ao maquinário. Assim, é defendida a necessidade de adquirir materiais de consumo para abastecer os equipamentos, visando a realização contínua das tarefas diárias de impressão e cópia de documentos. Esta ação é essencial para garantir o andamento ininterrupto das operações administrativas ao longo de um ano (12 meses).

- Procuradoria Geral do Município – PGM ([2E7FCDF1-e](#) – Peça nº 46):

Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA ([7EE6C733-e](#) – Peça nº 18):

Para a execução regular e ininterrupta das atividades desta Secretaria, será necessária a aquisição de toners e cartuchos para impressoras das marcas Samsung, Xerox, Brother, Epson e Oki, para um período de 12 (doze) meses, visando atender à demanda contínua de impressão e reprodução de documentos dos departamentos e divisões da SEMA. Esta aquisição é essencial para garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Secretaria, assegurando que documentos oficiais, relatórios e comunicados internos e externos sejam emitidos com eficiência e sem interrupções. A reposição regular desses materiais permitirá um fluxo de trabalho otimizado, minimizando o risco de paralisações e garantindo que as metas institucionais sejam cumpridas de maneira eficaz e em conformidade com o planejamento anual. A manutenção de uma infraestrutura adequada de impressão é indispensável para que a SEMA possa atender de forma ágil e organizada às demandas da população e às obrigações administrativas.

- Secretaria Geral de Governo – SGG ([4F894F01-e](#) – Peça nº 17):

O presente Documento de Formalização de Demanda possui como objeto a Aquisição de Materiais de Consumo – Cartuchos de Toner para impressoras da marca Epson, para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo – SGG. Considerando que a impressão de documentos, tais como ofícios, memorandos e demais expedientes, é imprescindível para o bom funcionamento dos setores administrativos. Considerando que, embora



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

tenha sido implementado um sistema de gestão que permita a visualização e o compartilhamento digital de documentos, é inegável a necessidade de que determinadas documentações sejam disponibilizadas em formato físico para situações específicas, tais como reuniões internas, apresentações estratégicas, entre outras. Ademais, é relevante considerar que determinados documentos administrativos ainda requerem a presença de assinaturas físicas e/ou autenticações manuais para garantir a formalidade. Ante as razões ora expostas, torna-se evidente a necessidade da Aquisição de Cartuchos de Toner para impressoras da marca Epson para assegurar a continuidade das atividades operacionais desta Secretaria Geral de Governo – SGG.

- **Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD ([75199C9D-e](#) – Peça nº 26):**

A aquisição de cartuchos de toner para impressoras das marcas Samsung, Xerox, Kyocera, Brother, Epson e OKI é essencial para atender às necessidades de impressão das sedes administrativas da Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD). Com a recente reforma e ampliação dessas unidades, o volume de documentos gerados aumentou significativamente, o que exige um abastecimento constante de toners para manter a qualidade do atendimento e dos registros. Esses materiais de consumo são imprescindíveis para as atividades administrativas diárias, que envolvem a emissão de relatórios, comunicados e outros documentos oficiais. O abastecimento adequado de cartuchos de toner permitirá que os servidores e técnicos da SMD executem suas funções sem interrupções, garantindo o suporte eficiente e contínuo às demandas dos distritos e a manutenção da produtividade da equipe.

- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA ([8DFD3B7B-c](#) – Peça nº 2):**

A Secretaria Municipal de Saúde (Semusa) tem a responsabilidade da gestão plena do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal. Além das ações e serviços de saúde oferecidos ao município. O órgão é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS. Dentro da estrutura da SEMUSA, existe o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP que desempenha um papel fundamental para a manutenção, controle e dispensação dos materiais objeto desta aquisição, visto que entre seus objetivos está em administrar, coordenar e auxiliar no gerenciamento dos materiais permanente e de consumo em geral, onde a presente justificativa visa motivar a aquisição de materiais penso (Coletores Universais e Esparadrapo) necessários para a manutenção do estoque, desse almoxarifado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

Ressalta-se que, devido ao mesmo objeto de aquisição ser de interesse de mais de um órgão, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

Além disso, o objeto se enquadra na definição do inciso XV, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, pois trata-se de fornecimento contínuo realizado pela Administração Pública para a manutenção das atividades administrativas das Secretarias, decorrentes de necessidades permanentes e/ou prolongadas.

5. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual – PCA

Conforme art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 18.892/2023, de 30 de março de 2023, até o dia 30 de novembro de 2024, os Planos de Contratações Anuais serão consolidados pela Comissão Técnica Especial, instituída pelo Decreto Municipal nº 19.405/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 19.964/2024.

Sendo assim, a presente aquisição está prevista no Plano de Contratação Anual 2024.

6. Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a objetos comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

- O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, conforme especificações informações complementares ao objeto: metodologia, cronograma, entre outros.
- Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir a licitante deverá atender aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.
- No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.
- Deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.
- É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação resíduos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

- É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto desta Minuta do Termo de Referência.
- É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.
- Os objetos ofertados deverão conter selo de garantia e validade mínima, de 12 (doze) meses.
- O objeto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
- Poderá ser exigida do arrematante, maiores informações e apresentação de AMOSTRAS, dos produtos ofertados para verificar se estes atendem as especificações e aos requisitos previstos nesta Minuta de Termo de Referência, nos seguintes prazos, contados a partir da notificação do Agente da Contratação, conforme a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

MAIORES INFORMAÇÕES	Até 2 (duas) horas
AMOSTRA (S)	Até 7 (sete) dias consecutivos

- As amostras deverão ser encaminhadas para a SML situada na Rua México, nº 2331 – Bairro: Nova Porto Velho – Porto Velho/RO, de Segunda a Sexta-feira das 8 h às 14 h. Deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.
- As amostras serão analisadas por Técnicos do SMTI, que emitirá parecer técnico, podendo ainda, ser realizados outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.
- No caso de a amostra ser reprovada a licitante será desclassificada, notificada a respeito.
- As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, não sendo devolvidas, em quaisquer hipóteses, para que através da comparação frequente, a qualidade sobre produtos licitados, e o efetivamente entregues à Administração, possam ser aferidos.
- A desclassificação da proposta na forma prevista do subitem 5.6.3., acarretará o consequente chamamento do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

- As amostras solicitadas deverão ser encaminhadas em número de 2 (duas unidades). Serão procedidos testes para averiguação da compatibilidade, desempenho, eficiência, durabilidade, qualidade e regularidade da (s) amostra (s), a fim de verificar se o (s) material (is) ofertado (s) atende (m) a todas as especificações contidas nesta Minuta de Termo de Referência.
- Uma das amostras será colocada em atividade contínua, por tempo ininterrupto, até que a carga do material se esgote completamente, verificando assim, se o mesmo é compatível, se mantém satisfatória regularidade, eficiência, desempenho e durabilidade, com a mesma qualidade desde o início até o final das impressões.
- A segunda amostra será submetida a testes em atividade intercalada, com paralisações das atividades por intervalos de horas e outras paralisações das atividades por intervalos de dias, verificando assim, se não há degeneração do (s) material (is) ofertado (s), em função das paralisações. Desta segunda amostra solicitada será utilizada apenas uma parte do total da carga do material, ficando em poder desta Prefeitura o restante da carga a fim de ser comparada com o (s) material (is) a ser (em) posteriormente entregue (s), devendo cada unidade do material entregue estar em estrita conformidade com a amostra apresentada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

- Não será aceito nenhum material ofertado que apresentar vestígio de vazamento ou indícios de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, tais como: componentes metálicos oxidados, carcaça (recipiente) ou outros componentes pintados ou jateados, com ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas/características/detalhes.
- A licitante arrematante de cada item que cotar produto similar ao original e genuíno da marca do fabricante da impressora, deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da notificação encaminhada pelo Pregoeiro, laudo técnico comprobatório de funcionamento, qualidade, compatibilidade, desempenho e rendimento de impressões equivalentes aos produtos originais dos equipamentos ou certificado equivalente. (Com base na Decisão nº. 1622/2002 TCU – Plenário).
- O laudo de ensaio de equivalência deverá ser datado de, no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação.
- Rendimento de páginas declarado de acordo com NORMAS ABNT NBR/ISO/IEC 19752/2006 (para cartuchos de toner monocromáticos), 19798/2008 (para cartuchos de toner Color), 24711/2007 (para cartucho de tinta). (www.iso.org/jtc1/sc 28).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

- Os laudos técnicos ou certificado equivalente deverão ser elaborados por Órgãos ou Entidades Públicas oficiais de certificação, ou ainda por Entidades Privadas devidamente “Acreditada” para este tipo de estudo pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e qualidade Industrial (INMETRO), Art 3º do decreto 7.174 de 12 de maio de 2010.
- Os Laudos Técnico, estabelecido acima deverá consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:
- Avaliação da embalagem e acondicionamento do suprimento (cartucho, toner ou fita de impressão);
- Ausência de vazamento ou indício de reaproveitamento do cartucho, toner ou fita de impressão.
- Qualidade de impressão e nitidez de cores (quando for o caso), compatíveis com o desempenho dos cartuchos, toner e fitas de impressão originais e genuínas dos fabricantes. Das impressoras.
- Indicação das impressoras adequadas ao uso do cartucho, toner e fitas de impressão.
- Duração estimada em números de folhas impressas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

- Conclusões sobre a aceitabilidade do produto.

7. Levantamento de Mercado

Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, visando o levantamento de mercado com o escopo em definir a solução mais viável a ser contratada, tomou-se por base a motivação manifestada pelas unidades participantes, o objeto a ser adquirido, o modelo de contratação anteriormente utilizado, os resultados pretendidos e o interesse público da administração.

Nesse viés, a análise baseia-se em três alternativas possíveis de soluções, vejamos:

- **Solução1: Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP**

Outros pontos a serem considerados com a utilização do Sistema de Registro de Preços:

- **Menos Licitações**

O principal benefício do uso de Sistema de Registro de Preços está no fato do poder público precisar realizar menos licitações, visto que o SRP é utilizado principalmente para contratações recorrentes, eliminando a necessidade de fazer mais de um processo licitatório. Isso está de acordo com o princípio da economicidade, que rege o universo das licitações,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

já que um processo licitatório é custoso e utilizar o SRP é uma forma de manter a transparência e economizar recursos ao mesmo tempo.

- **Rapidez nas aquisições**

Outra vantagem do Sistema de Registro de Preços é o fato de garantir rapidez nas aquisições/contratações, uma vez que, as melhores ofertas estão disponíveis conforme a necessidade da unidade requisitante, o que garante uma entrega mais rápida dos bens ou serviços contratados.

- **Aumento da competitividade**

Implementar o Sistema de Registro de Preços aumenta a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor.

- **Elimina problemas com armazenagem**

O poder público compra muito e em grandes quantidades. Se ele for comprar tudo que precisa de uma vez, poderá ocorrer dificuldades em armazenamento de material.

Nesse sentido, o Sistema de Registro de Preços ajuda a resolver esse problema, já que o poder público poderá fazer mais de uma compra em lotes menores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

Dessa forma, os problemas de estoque e armazenamento se resolvem e o poder público não se vê obrigado a alugar um galpão logístico para armazenar tudo que comprou, por exemplo.

- **Registro compartilhado**

Outra grande vantagem do Sistema de Registro de Preços é que ele pode ser compartilhado entre outros órgãos públicos que queiram fazer compras semelhantes. Essa é uma vantagem tanto para o poder público, que vai poder economizar os recursos que gastaria com licitações, quanto para o empresário interessado em vender para o governo. Isso porque, com os seus preços no Sistema, as chances de venda para múltiplos Órgãos Públicos aumenta consideravelmente, já que várias entidades terão o preço oferecido à disposição para realizar as compras que forem necessárias.

- **Economia de recursos**

O Sistema de Registro de Preços é uma forma do governo economizar recursos, isso porque não há obrigatoriedade de reserva orçamentária prévia. É uma forma de fazer valer o princípio da economicidade, o sistema permite ao poder público economizar no gasto com processos licitatórios. Ou seja, o poder público não precisa gastar dinheiro antes de comprar os itens que precisa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

Desse modo, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA SAMSUNG, XEROX, KYOCERA, BROTHER, EPSON E OKI)** por meio de SRPP mostra-se a solução apropriada e mais célere, considerando que o objeto é de interesse de mais de um órgão (Secretaria), possibilitando que em um único certame ocorram várias aquisições no decorrer do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Logo, racionaliza-se o procedimento e reduz-se os custos com as aquisições.

A exemplo disso, cita-se o SRPP Nº 104/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 249/2022, com vigência expirada em 20/07/2024.

- **Solução 2: Aquisição por meio de adesão a Ata de Registro de Preços**

Nesse modelo de solução, cada unidade administrativa instruirá seu processo, devendo demonstrar a vantajosidade da contratação, apresentar dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo requerido na autorização junto ao órgão gerenciador e aceite do fornecedor, estando adstrito a aceitar o fornecimento dos produtos de acordo com as condições e especificações que foi licitado, o que poderia não ser o mais adequado a depender da ação pretendida.

Além disso, a unidade administrativa está condicionada a adquirir os quantitativos disponíveis na Ata e devidamente permitidos pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido à quantidade não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

ser suficiente para a demanda pretendida no período estimado para os eventos.

Portanto, diante das características peculiares do objeto, o quantitativo para consumo estimado por órgão, acarretaria burocracia para encontrar atas que atendam todas as demandas em contratações similares.

- **Solução 3: Aquisição por Licitação**

Nesse modelo de solução, cada unidade administrativa deve instruir seu processo, devendo demonstrar a dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo que foi mensurado. Além disso, o preço da contratação pode se tornar mais elevado a depender do quantitativo pretendido para a aquisição.

Outro ponto a ser considerado é a possibilidade de ocorrer imprevistos que impossibilitem a realização de alguma ação, uma vez que o empenhamento é feito na totalidade do valor licitado, ainda que os serviços ocorram parcelados.

8. Descrição da Solução como um Todo

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA SAMSUNG, XEROX, KYOCERA, BROTHER, EPSON E OKI)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

na modalidade de licitação por Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho, conforme o planejamento previsto pelas unidades administrativas participantes, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pela SRPP Nº 018/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 045/2023, com vigência expirada em 10/07/2024.

9. Estimativas das Quantidades e do Valor da Contratação

A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei Federal nº14.133/2021, in verbis:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

O quantitativo estimado da contratação anterior (SRPP Nº 018/2023) requerido pelas unidades administrativas participantes, foi homologado o valor Total de **R\$ 52.221,60** (cinquenta e dois mil, duzentos e vinte e um reais e sessenta centavos).

Obs.: <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/atas/1235>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDAD E	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	437458	Unidade	Cilindro para Impressora OKI ES5112 , (Ref. 44574317) ou (Ref. 44574320) ou referencial compatíveis com as impressoras. Rendimento de até 30.000 impressões para 5% da página A4. Produto 100% novo, embalado e lacrado. Com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, 100% (cem por cento) novo. Obs.: Havendo vazamentos, chip danificado, prejuízo aos equipamentos da Prefeitura de Porto Velho na utilização do seu produto o fornecedor terá que substituir por um novo em 144 horas a contar da abertura do chamado feito no Sistema de Atendimento Técnico do SMTI.	12	R\$ 246,66	R\$ 2.959,92
2	612311	Unidade	Cartucho de Toner para impressora OKI ES5112 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca OKI - modelo ES5112, referência (45807129) ou referência compatíveis com as impressoras - Toner Preto, rendimento médio de 12.000 páginas padrão, conforme norma ABNT BR ISO/IEC 19752:2006. Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade. Havendo vazamentos, chip	18	R\$ 75,00	R\$ 1.350,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			danificado, prejuízo aos equipamentos da Prefeitura de Porto Velho na utilização do seu produto o fornecedor terá que substituir por um novo em 144 horas a contar na abertura do chamado feito no Sistema de Atendimento Técnico do SMTI;			
3	465081 (aproximado)	Kit	Kit de Refil de tinta original do fabricante, para impressora EPSON EcoTank L6171. Modelo de Referência: Garrafas de Tinta Epson T504., nas cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarela. Rendimento mínimo de 6.500 páginas padrão 100% (cem por cento) novo, conforme norma da ABNT NBR ISO/IEC 19798:2021, com selo de garantia e validade de no mínimo 12 (doze) meses. OBS: O produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade. Havendo vazamentos, chip danificado, prejuízo aos equipamentos da prefeitura de Porto Velho na utilização do seu produto o fornecedor terá que substituir por um novo em 144 horas a contar na abertura do chamado feito no Sistema de Atendimento Técnico da SMTI.	82	R\$ 166,66	R\$ 13.666,12
4	381155	Unidade	Cartucho de Toner Compatível com TN550 /TN580 / TN620 / TN650 IMPRESSORAS COMPATÍVEIS: DCP 8060; DCP 8065; DCP 8080; DCP 8080DN; DCP 8085;DCP 8085N;DCP 8085DN; DCP8480;DCP8070;DCP 8070DDCP 8065DN Cor: Preto – Black – BK Rendimento: até 8.000 impressões com 5% depreenchimento no papel A4.Tipo:	8	R\$ 50,00	R\$ 400,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			Compatível, Estado: Novo, Lacrado e Pronto para o uso. Marca: Ares / Byqualy / Premium Quality / Premium / Monocron Garantia: 1 ano para Defeitos de Fabricação Cartucho de Toner novo, embalado e lacrado, não é recarregado ou remanufaturado. Garantia de 1 ano para defeitos de fabricação.Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade. Havendo vazamentos, chip danificado, prejuízo aos equipamentos da Prefeitura de Porto Velho na utilização do seu produto o fornecedor terá que substituir por um novo em 144 horas a contar na abertura do chamado feito no Sistema de Atendimento Técnico do SMTI.			
5	437144	Unidade	Cartucho de Toner para impressora multifuncional monocromática BROTHER DCP L5652DN , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com toner da marca BROTHER, referência [ref. TN-3472 ou compatível], rendimento médio de 12 mil, conforme norma correspondente: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito	195	R\$ 38,00	R\$ 7.410,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.			
6	430822	Unidade	Cartucho de Toner para impressora KYOCERA ECOSYS FS1035 MFP/L , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com toner da marca KYOCERA, referência [ref. TK1147 ou compatível], rendimento médio de 12 mil, conforme norma correspondente: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	5	R\$ 62,50	R\$ 312,50
7	430024	Unidade	Cartucho de Toner para impressora XEROX WORKCENTRE 3325 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturado, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca XEROX, referência [106R02310], rendimento médio de 5.000 páginas-padrão. Obs.: O produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	12	R\$ 76,66	R\$ 919,92



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

8	439096	Unidade	Cartucho de Toner (Preto) para impressora SAMSUNG PRO XPRESS M4020ND (compatíveis com as impressoras - Samsung Pro Xpress M4070 M4070 4070FR, M-4020 4020ND, 4070FR), com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca Samsung, referência [MLT-D203U], conforme norma correspondente: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	118	R\$ 51,89	R\$ 6.123,02
9	615608 (aproximado)	Unidade	Cartucho de Toner para impressora SAMSUNG ML2851ND ML-2850 2850 ML2851ND, com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca Samsung, referência [ML2850D5 / MLD2850A-AG], conforme norma correspondente: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto	4	R\$ 101,00	R\$ 404,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.			
10	433696 (aproximado)	Unidade	Unidade Fusora 110V para impressora SAMSUNG ML3750ND (Ref.:Samsung JC9101023A Ref.:Samsung JC9101023A - compatível com SAMSUNG SL-M3375 SLM4070 M4070 ML3310 ML3312ND ML3710 ML3712DW ML3712ND ML3750ND SCX4835FD SCX4835FR SCX5639FR SCX5739FW SCX4833 SCX5637 ML3310 ML3710 SL-M3320ND SLM3325ND SL-M3370FD SLM3820D SL-M3820DW SLM3820ND SL-M3870FD SLM3870FW SL-M4020ND SLM4020NX SL-M4072FD) - Produto 100% Novo, embalado e lacrado. Com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses. 100% (cem por cento) novo. Havendo vazamentos, chip danificado, prejuízo aos equipamentos da Prefeitura de Porto Velho na utilização do seu produto o fornecedor terá que substituir por um novo em 48 horas a contar na abertura do chamado feito no Sistema de Atendimento Técnico do SMTI.	12	CANCELADO	
11	446270	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 PRETO compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de	72	NÃO CONSTA	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.		
12	354463 (aproximado)	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 MAGENTA compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	48	NÃO CONSTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

13	446271 (aproximado)	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 CIANO compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	48	NÃO CONSTA
14	446273 (aproximado)	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 AMARELA compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de	48	NÃO CONSTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.		
VALOR TOTAL:					R\$ 33.545,48

Considerando que no último Sistema de Registro de Preços realizado pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP publicado em 11/07/2023 o item 10 restou cancelado e não consta os itens 11, 12, 13 e 14, o Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA procedeu com nova pesquisa de preços através do site Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>). Observa-se:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDAD E	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	433696 (aproximado)	Unidade	Unidade Fusora 110V para impressora SAMSUNG ML3750ND (Ref.:Samsung JC9101023A Ref.:Samsung JC9101023A – compatível com SAMSUNG SL-M3375 SLM4070 M4070 ML3310 ML3312ND ML3710 ML3712DW ML3712ND ML3750ND SCX4835FD SCX4835FR SCX5639FR SCX5739FW SCX4833 SCX5637 ML3310 ML3710 SL-M3320ND SLM3325ND SL-M3370FD SLM3820D SL-M3820DW SLM3820ND SL-M3870FD	12	R\$ 405,00	R\$ 4.860,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			SLM3870FW SL-M4020ND SLM4020NX SL-M4072FD) - Produto 100% Novo, embalado e lacrado. Com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses. 100% (cem por cento) novo. Havendo vazamentos, chip danificado, prejuízo aos equipamentos da Prefeitura de Porto Velho na utilização do seu produto o fornecedor terá que substituir por um novo em 48 horas a contar na abertura do chamado feito no Sistema de Atendimento Técnico do SMTI.			
11	446270	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 PRETO compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	72	R\$ 244,00	R\$ 17.568,00
12	354463 (aproximado)	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA	48	R\$ 244,00	R\$ 11.712,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 MAGENTA compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.			
13	446271 (aproximado)	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 CIANO compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras	48	R\$ 244,00	R\$ 11.712,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

			eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.			
14	446273 (aproximado)	Unidade	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA MARCA BROTHER: TN-419BK,TN416 TN421 TN423 TN426 AMARELA compatível com BROTHER HL-L8360CDW, MFCL9570CDW MFC-L8610CDW MFCL8900CDW 9K com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma alguma, resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, rendimento médio de 25.000 páginaspadrão, conforme norma correspondente ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais). Obs.: o produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	48	R\$ 244,00	R\$ 11.712,00
VALOR TOTAL:						R\$ 57.564,00

Considerando as pesquisas realizadas estimou – se o valor total em R\$ 91.109,48 (noventa e um mil, cento e nove reais e quarenta e oito centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

10. Parcelamento da Contratação

O objeto da pretensa contratação é composto por itens divisíveis. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

11. Resultados Pretendidos

Pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições com entregas conforme a demanda da unidade requisitante, sem comprometimento da execução orçamentária.

A entrega do objeto pelo fornecedor registrado, nas condições, nas especificações, no prazo e local indicados pela Administração, a contar do recebimento da requisição, que será assinada pelo fiscal designado.

Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

A entrega dos itens será feita nos dias e períodos de acordo com os endereços fornecidos pelas unidades administrativas, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA	ENDEREÇO
CME	Av. José Bonifácio nº132, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
SMD	R. Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho – RO
SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, nº 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085
PGM	Rua Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
SEMES	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202
SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
SEMA	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

SGG	PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
SEMDESTUR	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180

Havendo mudanças de horário e/ou local de entrega, será previamente informado junto com as requisições emitidas pelas unidades administrativas.

12. Providências a Serem Adotadas

A contratada é responsável por fornecer os itens em condições ideais, sem acarretar custos adicionais aos preços estipulados na proposta.

A aquisição será avaliada por uma Comissão ou Setor designados por portaria, com conhecimento técnico na área específica, em conformidade com o art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, e § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após verificação dos itens, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

Conforme dispõe o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU, licitações sustentáveis “(...) perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos (...)”

Como fundamentação, tem-se:

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, “caput” do art. 225; (art. 170, VI, da Constituição), art. 174, § 3º), normas produzidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Economia, O Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Consultoria Geral da União (4ª Edição);(MS 22.164, Rel. Min. Celso de Mello, Tribunal Pleno, j. 30-10-1995, P, DJ de 17-11-1995.

Entre os aspectos, tem-se o fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais e o fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

redução de resíduos.

Em reforço a essa diretriz, a Lei Federal nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos. Porto Velho/RO, 26 de Dezembro de 2023.

Sendo assim, temos que a licitação/contratação sustentável constitui significativo instrumento de que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental, desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia. (...)

Para o fornecimento dos objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, que dessa forma geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizadas pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

Considerando as informações apresentadas, com o objetivo de minimizar os possíveis impactos ambientais decorrentes da atual aquisição, há medidas ambientalmente responsáveis que podem ser adotadas, tais como:

- Utilização de embalagens ecologicamente corretas, como materiais reciclados, biodegradáveis ou compostáveis.
- Estabelecimento de um local apropriado para o descarte sustentável e responsável de peças e/ou resíduos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA/SGP
DIVISÃO DE CONTROLE DE REEQUILÍBRIO E ANÁLISE DE PREÇOS – DCRAP/SGP

15. Declaração de Viabilidade

Com base nas informações levantadas pelas unidades administrativas participantes durante a formalização da demanda e examinadas ao longo do estudo preliminar pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA e, considerando as contratações anteriores efetuadas por meio de Sistema de Registro de Preços, e ainda, considerando que o fornecimento de CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA SAMSUNG, XEROX, KYOCERA, BROTHER, EPSON E OKI é essencial para a boa prestação dos serviços das Secretarias Municipais, declara-se viável a realização de nova contratação pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP.

Porto Velho, 14 de abril de 2025.

LIDIANA MARTINS CHAVES

Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços – DCRAP/DGNA/SGP/SGG
Matrícula Nº 1000308

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA/SGP
Matrícula Nº 180216

EUMA MENDONÇA TOURINHO

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula nº 10078170



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 15/04/2025, 09:59:17



Assinado por **Lidiana Martins Chaves** - Gerente de Divisão - Em: 14/04/2025, 14:04:24



Assinado por **Euma Mendonça Tourinho** - Superintendente Municipal de Gastos Públicos - Em: 14/04/2025, 12:13:42