

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 9/2025//DGNA/SGP/SMCL - RETIFICADO	
Processo Administrativo:	00600-00040253/2024- 23
Data do Pedido:	20/08/2024
Assunto:	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP)
Órgão Central do Planejamento e Requisitante:	Secretária Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SGGP
E-mail:	dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br
Telefone:	(69) 99937-7265
Órgãos Participantes:	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer– SEMTEL (SEMES/SEMDESTUR);• Secretaria Municipal de Educação – SEMED;• Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS;• Controladoria Geral do Município – CGM;• Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN;• Procuradoria Geral do Município – PGM;• Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD;• Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI;

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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 Lei Complementar nº 1.000/2025, e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.019/2025 e regulamentação realizada através do Decreto Nº 21.133, de 03 de julho de 2025, que dispõe sobre as atribuições legais da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL, 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.

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 HP)**, 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

Objeto Comum.



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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 HP)** se encaixa nessa definição, pois geralmente envolve a aquisição de itens padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sem necessitar de avaliações mais criteriosas.

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 Peça nº 29):**
 - *Compete Secretaria Municipal da Indústria, Comércio Turismo e Trabalho/SEMDESTUR fomentar políticas de desenvolvimento sustentável, atrair novos empreendimentos, propiciar a geração de emprego e renda e incentivar o crescimento econômico, bem como promover o reconhecimento dos bens produzidos no Município, tem ainda por função cuidar da promoção e divulgação das atrações locais, competindo-lhes: I –*

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional visando ao desenvolvimento econômico; II – Estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias; III – Apoiar a captação de investimentos públicos e privados, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos; IV – Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão de obra;

- **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES (Peça nº 20):**

- *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 Paraolimpíadas 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 –*

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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 Impressoras da Marca HP LASER PRO 4003 e HP M428 FDW), a fim de executar as atividades de rotina no que 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 Inclusão e Assistência Social– SEMIAS (Peça nº 32):**

•A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF), em sua missão de garantir os direitos sociais da população, realiza um grande volume de atendimentos individuais e coletivos. Esses atendimentos geram uma demanda significativa por impressões de documentos como:

- Protocolos de atendimento: Registrando cada contato com o cidadão e garantindo a rastreabilidade das demandas.*
- Relatórios de acompanhamento: Documentando o histórico de atendimento e o progresso de cada caso.*
- Requerimentos e pareceres técnicos: Elaborando documentos necessários para a concessão de benefícios e serviços.*
- Correspondências: Enviando comunicados, convites e demais informações aos usuários. A impressão desses documentos é essencial para a organização do trabalho da SEMASF, o acompanhamento dos casos e a prestação de contas. A falta de cartuchos pode ocasionar:*
- Atraso no atendimento: Impossibilitando a emissão de protocolos e outros documentos necessários para o andamento dos processos.*
- Perda de informações: Aumentando o risco de extravio de dados importantes para o acompanhamento dos casos.*
- Dificuldade na prestação de contas: Comprometendo a transparência e a eficiência da gestão dos recursos públicos. Diante desse cenário, a aquisição de cartuchos para as impressoras da SEMASF é fundamental para garantir a continuidade dos serviços e a qualidade do atendimento à população. A regularização do estoque de cartuchos contribuirá para:*
- Agilizar o atendimento: Permitindo a emissão rápida e eficiente dos documentos necessários.*

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

- **Controladoria Geral do Município – CGM (Peça nº 14):**

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 (Peça nº 25):**

Em atendimento ao Ofício nº 303/2024/SGP/SGG e-Doc AE549F54, que visa à implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente, informamos que AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP). 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

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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. 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 (Peça nº 41):**

A Procuradoria-Geral do Município é constituída atualmente por 17 unidades, sendo: 15 Sub Procuradorias (Gabinete do Procurador-Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Especial Técnica Administrativa, Assessoria Especial Técnica Jurídica, Corregedoria, Sub Procuradoria Contenciosa, Sub Procuradoria Trabalhista, Sub Procuradoria Fiscal, Sub Procuradoria Administrativo, Sub Procuradoria Fundiário, Sub Procuradoria Legislativo, Sub Procuradoria de Meio Ambiente – Sub Procuradoria de Processo Disciplinar, Sub Procuradoria de Convênios e Contratos, Sub Procuradoria de Dívida Ativa Sub Procuradoria de Cálculos e Avaliações, 02 divisões (divisão de apoio administrativo, divisão de apoio Técnico), o seu quadro de funcionário é de 165 funcionários, em prédio sito Av. Sete de Setembro, 1044 – Centro, e o horário de expediente é das 8h às 14h.

•

- **Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – SMTI (Peça nº 35):**

• Considerando que a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI, é responsável por gerenciar e coordenar as atividades referentes ao planejamento, desenvolvimento e expansão dos projetos de

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

informática, estabeleça para sua utilização, visando assegurar avanços crescentes na melhoria da produtividade dos serviços da Prefeitura Municipal de Porto Velho e demais Órgãos que a compõem. Justifica-se a necessidade de aquisição do material de consumo para suprimento das impressoras pertencentes ao patrimônio desta SMTI, 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, continuidade e economia. 2.2. Referente ao quantitativo, considerando que a Superintendência em seu processo anterior de nº 967/2024 solicitou 12 unidades estimados para 12 meses será mantido o mesmo quantitativo para as duas impressoras pertencentes a SMTI estimando a previsão de consumo no período de 12 meses.

- **Secretaria Municipal de Educação – SEMED (Peça nº 48):**

Considerando a Lei Orgânica de Porto Velho, que estabelece as funções da Secretaria Municipal de Educação; Considerando o Plano Plurianual da Educação; que tem como objetivo organizar a unidade administrativa, bem como a estrutura física, materiais de consumo, serviços e bens permanentes, bem como estabelecer diretrizes e ações para a implementação das políticas educacionais, suas metas e atendimentos no município; Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Considerando o Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho; Considerando que a Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho, contabiliza o quantitativo de 08(oito) impressoras modelo HP Laserjet, instaladas nas escolas centralizadas e Divisão de Transporte Oficial/DITO; Justificamos a necessidade da participação desta SEMED no PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA DA MARCA HP).

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

- **Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD (Peça nº 38):**

A Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) enfrenta um volume crescente de atividades administrativas e operacionais que demandam o uso contínuo de impressoras para gerar documentos essenciais ao cumprimento de suas funções. Os toners de impressora são insumos indispensáveis para a manutenção desses equipamentos e, conseqüentemente, para a eficiência e continuidade dos serviços prestados pela SMD. Posto isso a Superintendência foi criada conforme a Lei Complementar 889/2022, que elenca o art 01º. Art. 01 Fica criada a Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) centralizada e única para servir a todos os órgãos da Administração Direta, configurando-se como órgão de gestão governamental, a quem compete o planejamento, normatização, controle e coordenação das ações da Prefeitura relativas aos Distritos do Município de Porto Velho, promovendo a integração entre unidades administrativas municipais e as administrações distritais, e ainda: I – elaborar, revisar e acompanhar a execução de planos de desenvolvimento distrital; II – acompanhar e apoiar as atividades das unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho nos distritos, povoados, lugarejos e núcleos, em especial nas áreas de educação, saúde e infraestrutura;

- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA (8DFD3B7B – Peça nº 14):**

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 Almoarifado e Patrimônio - DAP que desempenha um papel fundamental para a manutenção, controle e dispensação dos

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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 material de consumo (cartucho de toner), necessários para a manutenção do estoque, desse almoxarifado. Portanto, informamos que a presente necessidade fora mensurada conforme a solicitação de cada Departamento participante desta SEMUSA, e ainda apresentamos a demanda de inclusão de item do Departamento de Atenção Básica - DAB, descrita no item 23. Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC, encaminhado pelo DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) N°. 17/2024 - DMAC/SEMUSA / eDOC 0489DF07 / PEÇA: 07 A aquisição de material de consumo (Cartucho de toner para impressora da marca, HP) a que se propõe visa atender unidades de saúde vinculadas ao DMAC e se faz necessária para reposição de itens, a fim de substituir os que estão desgastados e aumentar a quantidade para atender à demanda atual. Dessa forma, pretende-se proporcionar um bom desempenho das atividades. Trata-se de equipamento indispensável e que o desabastecimento desse material compromete a assistência prestada aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS administrativamente. Convém esclarecer que nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência bem como no hospital Maternidade Mãe Esperança os computadores funcionam, ininterruptamente, 24 horas por dia, durante os sete dias da semana, o que causa maior desgaste nas máquinas. Os quantitativos informados foram levantados conforme quantidades utilizadas nas unidades deste departamento, conforme adquiridos no administrativo de nº 02.00014-000/2022. Anteriormente feito. Assim, a pretensa aquisição é pertinente e necessária dada a complexidade dos serviços prestados e pelo arcabouço de estrutura necessária para a melhoria dos serviços continuados à população de Porto Velho, de forma ágil (menor tempo resposta) e oportuna.

Ressalta-se que, devido o objeto da presente 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.

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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 realizadas pelas 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 2025.

6. Requisitos da Contratação

Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

Os documentos emitidos deverão ser por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

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 locado, 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



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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, 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.

- **Rapidez nas aquisições**

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



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

de uma compra em lotes menores.

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.

Desse modo, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP)** por

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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 015/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 035/2023, com vigência expirada em 10/07/2024.

- **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 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



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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 HP)**, 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 participantes, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pela SRPP N° 015/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 035/2023, com vigência expirada em 10/07/2024.



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

--

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;

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	268189	Cartucho de Toner para impressora HP P2015 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [Q7553A] – Toner Preto , rendimento médio de 3.000 páginas-padrão, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	14	R\$ 39,95	R\$ 559,30



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

2	402421	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet p1102, hp1102w, hp m1210, hp m1212nf, hp m1130, hp m1132 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondiçãoamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CE285A] ou [85A] - rendimento médio de 1.600 páginas-padrão, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	203	R\$ 24,99	R\$ 530,40
3	444482	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet P2055, P2035, P2035N, P2055D, P2055DN e P2055X com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondiçãoamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CE505X] - Toner Preto - rendimento médio de 6.500 páginas-padrão, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	12	R\$ 44,20	R\$ 530,40
4	398475	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet P1005 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondiçãoamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CB435A] - Toner Preto , rendimento médio de 1.500 páginas-padrão, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais). Obs.: O produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante,	UNIDADE	12	R\$ 25,00	R\$ 300

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

		e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.				
5	434699	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet p4014n , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CC364A] - Toner Preto - rendimento médio de 10.000 páginas-padrão, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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	UNIDADE	152	R\$ 89,93	R\$ 13.669,36
6	335715	Cartucho de Toner para impressora HP Laserje 1010,1022,1022n,3015/3020/3030/3050/3052/3055/3055dn, m1319 mfp com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP , referência [Q2612A] - Toner Preto , rendimento médio de 2.000 páginas-padrão, conforme norma correspondente: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	24	R\$ 24,98	R\$ 599,52
7	452778	Cartucho de Toner para impressora HP Multifuncional Laserjet pro 400MFP / M425DN, Laser Monocromática Pro 400 M401DW, Pro 400 M401DN e Pro 400 M401DN 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 HP , referência CF280X ou 80X PRO400 M425DN, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC	UNIDADE	745	R\$ 41,96	R\$ 31.260,20

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

		19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.				
8	481374	Kit de Cartuchos de Toner para impressora HP Color Laserjet Managed E55040 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com os toners da marca HP, referências [CF360XC] - Toner Preto rendimento 14.900 páginas-padrão; [CF361XC] - Toner Ciano rendimento 11.700 páginas-padrão; [CF362XC] - Toner Amarelo rendimento 11.700 páginas-padrão; [CF363XC] - Toner Magenta rendimento 11.700 páginas-padrão; - conforme normas ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais) e ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	36	R\$ 1.360,00	R\$ 48.960,00
9	486017	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet Pro M304, M404 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CF258X] - Toner Preto , rendimento 10.000 páginas padrão, conforme norma correspondente: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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,	UNIDADE	60	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

		de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.				
10	486017	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet Pro MFP M329, M428, M429 , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CF258X] - Toner Preto , rendimento 10.000 páginas padrão, conforme norma correspondente: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	220	R\$ 166,66	R\$ 36.665,20
11	392016	Cartucho de Toner Preto HP 283A para impressora LaserJet pro MFP M 127fn rendimento: 1500 páginas, original ou similares compatíveis com o original, validade Mínima 12 meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência (M125A , M-125A), (M201 M-201), (M201DW, M- 201DW) (M225DW, M225DW) (M226, M- 226), (M202, M- 202) (M 127FN, M- 127FN)- (M127FW, M- 127FW) . 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.	UNIDADE	36	R\$ 29,95	R\$ 1.078,20
12	432592	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet Pro 400 color M475dn MFP, HP LaserJet Pro 400 color M475dw MFP e HP LaserJet Pro 400 em cores M451dw , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CE413AB] ou [CE413A] - Toner Magenta , conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas coloridas e dispositivos	UNIDADE	6	R\$ 50,00	R\$ 300,00

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

		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	432591	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet Pro 400 color M475dn MFP, HP LaserJet Pro 400 color M475dw MFP e HP LaserJet Pro 400 em cores M451dw, com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CE412AB] ou [CE412A] - Toner Amarelo - conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	6	R\$ 50,00	R\$ 300,00
14	432590	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet Pro 400 color M475dn MFP, HP LaserJet Pro 400 color M475dw MFP em HP LaserJet Pro 400 em cores M451dw, com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CE411AB] ou [CE411A] - Toner Ciano - conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	6	R\$ 50,00	R\$ 300,00
15	432589	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet Pro 400 color M475dn MFP, HP LaserJet Pro 400 color M475dw MFP e HP LaserJet Pro 400 em cores M451dw, com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CE410AB] ou [CE410A]	UNIDADE	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

		- Toner Preto , conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19798/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.				
16	440650	Cartucho de Toner para impressora Laserjet M426FDW, Laserjet M426FDN, Laserjet M426DW, Laserjet M402DN, Laserjet M402DNE, Laserjet M402N e Laserjet M402D , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [26X] ou [CF226X] ou [CF-226X] ou [CF-226] ou [CF-226XB] - Toner Preto , conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	4	R\$ 49,99	R\$ 199,96
17	460201	Cartucho de Toner para impressora HP Laserjet mfp m276nw , com selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência CF210A ; conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas 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.	UNIDADE	12	R\$ 66,66	R\$ 799,92
18	617403	Cartucho toner impressora HP laserjet 151/152 W1030XC - Rendimento médio de 9.700 páginas - Cor: Preto/Black COMPATIBILIDADE: - HP Laserjet Pro 400 - HP Laserjet Pro 4004 - HP Laserjet Pro MFP 4103 - HP Laserjet Pro MFP 4104, "selo de garantia e validade de mínimo de 12 (doze) meses,	UNIDADE	968	R\$ 335,33	R\$ 324.599,44

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

		não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o Cartucho toner impressora HP laserjet 151/152 W1030XC - Rendimento médio de 9.700 páginas - Cor: Preto/Black COMPATIBILIDADE: - HP Laserjet Pro 400 - HP Laserjet Pro 4004 - HP Laserjet Pro MFP 4103 - HP Laserjet Pro MFP 4104, referência CF210A; conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC, 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.				
19	617403	Cartucho de toner para impressora HP laserjet pro 4003DW , com selo de garantia e validade de mínimo 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo e original da marca da impressora, para a marca HP [W1030XC] – Toner Preto , utilizado nos equipamentos: 4003W 4003, 4003DW. Toner rende aproximadamente 9.700 páginas, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais). Obs.: O produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	UNIDADE	361	R\$	R\$
20	617403	Cartucho de toner para impressora HP Laser Mono HPE60165DN , com selo de garantia e validade de mínimo 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo e original da marca da impressora, para a marca HP [W9004MC] – Toner Preto , utilizado nos equipamentos: HP: E60075DN, E60075, E60165DN, E60055DN, E62555, E62565H, E62565HS, E62565Z, E62575Z, E62655DN. Toner rende aproximadamente 50.000 páginas, conforme normas: ABNTNBR/ISO/IEC 19752/2021 (rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletro fotográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais). Obs.: O produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, lacrado, de forma a	UNIDADE	24	R\$	R\$

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

		proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.				
21	617403	Cartucho de toner para impressora HP laserjet pro 400m401n; com selo de garantia e validade de mínimo 12 (doze) meses, não sendo de forma algum resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com CF280a/100% novo; Compatibilidade com impressoras: Impressora HP Laserjet Pro 400 M401; Impressora HP Laserjet Pro 400 M401DNE; Impressora HP Laserjet Pro 400 M401DW; Impressora HP Laserjet Pro 400 M401N; Impressora HP Laserjet Pro 400 MFP M425; Impressora HP Laserjet Pro 400 MFP M425DN; Cor da impressão: preto; Tecnologia de impressão: Laser; Capacidade de rendimento: Até 2.300 páginas com 5% de cobertura no padrão ISO; Garantia 12(doze meses); Obs.: O produto deverá estar acondicionado em embalagem original com a marca registrada do fabricante, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	UNIDADE	6	R\$	R\$

OBS: Não constam valores estimados para os itens: 19,20, 21, tendo em vista não ser possível encontrar em sites, bem como no Banco de Preços.

Assim sendo, estima-se o Valor Total da Aquisição em **R\$ 470.251,90 (Quatrocentos e setenta mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa centavos)**

10. Parcelamento da Contratação

O objeto da pretensa aquisição 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

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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;

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 EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA

SECRETARIA	ENDEREÇO
1. SEMED - Secretaria Municipal de Educação.	Rua Duque de Caxias, nº 2840 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322
2. SEMIAS - Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social.	Rua Militão Dias de Oliveira nº 1154, Bairro Agenor de Carvalho, na cidade de Porto Velho – RO, no período das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta feira.
3. SMTI - Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa.	R. Dom Pedro II, 826 – Bairro: Centro - Porto Velho – CEP: 76801-066 - Porto Velho-RO
4. SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
5. SEMTEL - Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer (SEMES/SEMDESTUR).	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202
6. PGM - Procuradoria Geral do Município.	Rua Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
7. SMD - Superintendência Municipal de Integração e Desenvolvimento Distrital.	Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho – RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.
8. CGM - Controladoria Geral do Município	Rua México, nº 2331 – Bairro: Nova Porto Velho – Porto Velho/RO. Telefone:

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	(69) 3901-3060
9. SEMTRAN - Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte	Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161

12. Providências a Serem Adotadas

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

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.

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



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

(...)”

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 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. (...)

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Desta forma, o fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, conforme especificações informações complementares ao objeto: metodologia, cronograma, entre outros, constante no Documento de Formalização da Demanda, bem como previsto no Termo de Referência (Qualificação Técnica).

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 a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP)**, 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, 21 de Agosto de 2025.

CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES
Gerente II - Divisão de Sistema de Registro de Preços - DSRP/
DGNA/SGP/SMCL

JELIANE GONÇALVES DA SILVA
Diretora I - Departamento de Gestão dos Núcleos
Administrativos - DGNA/SGP/SMCL



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 21/08/2025, 13:36:48



Assinado por **Christiane Ribeiro Gonçalves** - Assistente administrativo - Em: 21/08/2025, 13:25:03