

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 071/SMCL/PVH/2025
- RETIFICADO**

Processo Administrativo:	00600.0040253/2024-23
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG /SMCL
Órgão Central do Planejamento:	Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos -DGNA/SEG/SMCL
Unidades Administrativas Participantes	
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS; Controladoria Geral do Município – CGM; Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN; Procuradoria-Geral do Município - PGM; Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD; Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI; Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas no presente Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitante por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
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.	Unid.	7	14
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 recondicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência [CE285A] ou [85A] - rendimento médio de 1.600	Unid.	150	203



		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.			
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 condicionamento 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.	Unid.	6	12
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 condicionamento 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, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	Unid.	6	12
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 condicionamento 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	Unid.	76	152



6	335715	Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet 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.	Unid.	12	24
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 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.	Unid.	373	745
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	Unid.	20	36



		material da ação da luz, poeira e umidade.			
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, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	Unid.	44	60
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.	Unid.	114	220
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 M201), (M201DW, M-201DW) (M225DW, M225DW) (M226, M- 226), (M202, M- 202) (M 127FN, M127FN)- (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.	Unid	18	36
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,	Unid	3	6



		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 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.	Unid	3	6
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.	Unid.	3	6
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] - 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	Unid.	6	12



		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 [CF226X] 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.	Unid.	2	4
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.	Unid	3	12
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, 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.	Unid	502	968



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.	Unid	307	361
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 proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	Unid	12	24
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.	Unid	5	6

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerá as estabelecidas no Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A Forma de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 1.000/2025, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA (e-DOC [D4DB081D-e](#) – peça 107) e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.2.1. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.

2.2.2. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.3. Justificativa do Órgão do Planejamento Central

2.3.1. A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender as secretarias participantes, tendo em vista as atribuições e considerando a finalidade em atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP)**.

2.3.2. Considerando a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI ser a detentora do conhecimento e informações pertinentes ao objeto da presente termo, a mesma foi consultada para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas.

2.4. Parecer Técnico da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI

Em resposta ao Despacho nº 297/2024/DGNA/SGP (e-Doc B5AB8843-e) referente ao Processo Administrativo nº. 00600- 00040253/2024-23-e, o qual fora instaurado para a Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA

MARCA HP), para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Informamos que foi analisado por essa Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI os itens 01 a 23 do Documento de Formalização da Demanda - DFD (e-DOC CC3D1BB5-c), onde informamos que: do item 01 a 22 relatamos ESTAR DE ACORDO com as especificações contidas conforme Documento de Formalização da Demanda - DFD (e-DOC CC3D1BB5-c), todavia, solicitamos que seja acrescentado junto ao Item 23 o seguinte texto junto a descrição: "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 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" A ação se faz necessária visando a aquisição de material de primeira linha, bem como aproveitamos para que seja enfatizado a SEMUSA que a mesma deve solicitar nos autos Apresentação de amostra; Laudos técnicos, qualificação técnica.

2.5. Justificativa das Unidades Administrativas Participantes

2.5.1. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelas secretarias participantes, visto que são as detentoras do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

2.5.2. Nesse contexto, abaixo transcreve – se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes:

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL (Obs.: antiga SEMES peça 20/SEMDESTUR peça 29):

SEMDESTUR

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 – 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;

SEMES

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 – 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 (Obs.: antiga SEMASF - 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

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 Segurança, Trânsito e Mobilidade – o 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 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 informática, estabele 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 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).

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 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 almoarifado. 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.

2.5.3. Ressalta-se que, devido o objeto da presente aquisição ser de interesse de mais de uma secretaria, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Federal nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

“Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.”

3.1.5. Considerando o caráter permanente da contratação, a presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

“Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP

§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.

19.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86. do Decreto nº 18.892/2023, que aduz: Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:

I – adequação dos preços registrados aos preços de mercado;

II – inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e

III – alteração do quantitativo registrado.”

3.1.6. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços – SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantagem em termos de eficiência e economicidade.

3.2. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

§5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

3.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços permanente será de 12 (doze) meses, para se for o caso, se aberto a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade. Art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Possíveis impactos ambientais

4.1.1. O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, conforme especificações informações complementares ao objeto: metodologia, cronograma, entre outros.

4.1.2. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir a licitante deverá atender aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

4.1.3. 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.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. 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.

4.2.2. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação resíduos.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

4.4. Da Alteração Subjetiva

4.4.1. 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.

4.5. Garantia

4.5.1. Os objetos ofertados deverão conter selo de garantia e validade mínima, de 12 (doze) meses.

4.5.2. O objeto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

4.6. Amostras

4.6.1. 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 neste Termo de Referência, nos seguintes prazos, contados a partir da notificação da pregoeira, conforme abaixo:

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

4.6.2. As amostras deverão ser encaminhadas para a SMCL 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. No caso de a amostra ser reprovada a licitante será desclassificada, notificada a respeito.

4.6.5. 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.

4.6.6. A desclassificação da proposta na forma prevista do subitem 5.6.3., acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra .

4.6.7. 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 neste de Termo de Referência.

4.6.8. 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.

4.6.9. 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.

4.6.10. 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.

4.7. Laudo Técnico

4.7.1. 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).

4.7.1.1. O laudo de ensaio de equivalência deverá ser datado de, no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação.

4.7.1.2. 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).

4.7.1.3. 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.

4.7.1.4. Os Laudos Técnico, estabelecido acima deverá consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:

4.7.1.4.1. Avaliação da embalagem e acondicionamento do suprimento (cartucho, toner ou fita de impressão);

4.7.1.4.2. Ausência de vazamento ou indício de reaproveitamento do cartucho, toner ou fita de impressão.

4.7.1.4.3. 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.

4.7.1.4.4. Indicação das impressoras adequadas ao uso do cartucho, toner e fitas de impressão.

4.7.1.4.5. Duração estimada em números de folhas impressas.

4.7.1.4.6. Conclusões sobre a aceitabilidade do produto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1. As aquisições dos objetos constantes da presente termo ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

5.2. Prazo

5.2.1. O prazo para entrega dos objetos de **até 30 (trinta) dias**, contados após a entrega da nota de empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

5.3. Local de Entrega

5.3.1. O (s) objeto (is) licitados deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA	ENDEREÇO
SEMIAS	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.
CGM	Rua México, nº 2331 – Bairro: Nova Porto Velho – Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901- 3060
PGM	Rua Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
SEMTEL (SEMES/SEM DESTUR)	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202
SMTI	Rua Dom Pedro II, nº 826 – Centro – CEP: 76.801-066, no horário das 08:00hs as 14:00hs.
SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
SEMED	Av. Duque de Caxias, nº 2840, São Cristóvão. Porto Velho – RO. CEP: 76.804-018.
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
SMD	Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho – RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.

5.4. Recebimento do (s) material (is):

5.4.1. Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/ nota fiscal;

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado.

5.4.2. Será realizado pela Comissão de Recebimento na Unidade Administrativa, para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portaria dos e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei nº 14.133/2021 e, será procedido na seguinte forma:

5.4.3. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.4.4. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.4.6. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

5.4.7. A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

5.4.8. Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens individuais da mesma marca do fabricante e com selo hidrográfico, em perfeito estado de conservação, lacradas e adequadas para proteger o conteúdo contra a ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

5.4.9. A empresa vencedora adequará se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pelo Órgão/Entidade.

5.4.10. OS materiais deveram ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições não sendo permitido à comissão receber os produtos fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito pela Unidade Administrativa.

5.4.11. Não serão aceitos os materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de manutenção/reciclagem e/ou recondição e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

5.4.12. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) Material (s) solicitado não atende às especificações previamente definidas, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

5.4.13. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum produto constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

5.5. Critérios de aceitabilidade da entrega

5.5.1. Fica terminantemente vedado a contratada entregar objetos fora dos padrões especificados, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características.

5.5.2. Correrão por conta da contratada quaisquer providências relativas à descarga dos objetos, incluindo-se aí a necessária mão de obra para descarregar os produtos dos itens entregues no almoxarifado.

5.5.3. Os objetos deverão possuir no ato da entrega validade de no mínimo de 12 meses, fornecido pelo fabricante, na forma e prazo estipulados, devendo o fornecedor ser responsabilizado se ocorrer o fornecimento de materiais divergentes aos solicitados, que deverão ser imediatamente substituídos e entregues, sem qualquer ônus para o contratante, no endereço da unidade requisitante (item 5.3.1.).

5.5.4. Os objetos deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste TR, na forma e prazo estipulados.

5.5.5. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os objetos dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a Unidade Administrativa que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

5.5.6. As aquisições dos objetos ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Unidade Administrativa, desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

5.5.7. Fica terminantemente vedado ao contratado entregar os objetos que sejam usados, conflitante com este instrumento de contrato, reservando-se à Unidade Administrativa o direito de recusar qualquer item que apresente tais características.

5.5.8 Na entrega dos objetos deverá ser observado o controle de qualidade de 1ª (primeira) ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do(s) lote(s), prazo de validade do(s) produto(s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos, verificação da existência de manuais na língua portuguesa, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridade), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento(s) entre outros.

5.5.9. Embalagem: Os objetos deverão ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo.

5.5.10. Rotulagem e Manuais: Todos os objetos deverão ter constar no(s) rótulo(s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor.

5.5.11. O prazo de validade mínimos aceitáveis dos objetos deverá ser equivalente a 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de entrega dos produtos na Unidade Administrativa.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante

6.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade administrativa requisitante, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei nº 14.113/2021.

6.3. A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:
 $I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(1/100)}{365} \quad I = 0,000328767$
TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.1.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade da unidade requisitante.

8.1.2. Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **[MENOR PREÇO POR ITEM]** conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. Qualificação técnica

8.3.1. 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.

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

8.3.3. Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei nº 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

8.4. Dos benefícios da Lei n. 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios **CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

a) ITEM/LOTE COM VALORES acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a COTA RESERVA – corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS e COTA PRINCIPAL destinados à participação para AMPLA CONCORRÊNCIA.

c) Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

d) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, 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;”

9.2. Em conformidade com a pesquisa prévia de preços realizada em **01 de setembro de 2025**, conforme documentos e-DOC [05A4F3D3-e](#) e [95C36189-e](#), a referida data constitui a base para o orçamento estimado pela administração, cujo valor é: **R\$ 1.094.603,01 (um milhão, noventa e quatro mil, seiscentos e três reais e um centavo)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. As obrigações da contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.898/2023 demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência.

10.1.2. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos objetos e a sua utilização adequada.

10.1.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

10.1.4. Responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do futuro contrato.

10.1.5. Deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais. Encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes da entrega dos produtos solicitados

10.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da futura licitação.

10.1.7. Entregar os objetos solicitados dentro das especificações, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante.

10.1.8. A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização.

10.1.9. Em caso de extravio dos objetos antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas.

10.1.10. Em todo caso de devolução ou extravio dos objetos, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

10.1.11. Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

10.1.12. Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

10.1.13. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.

10.1.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos objetos solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

10.1.15. Fornecer todos os objetos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

10.1.16. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.17. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.1.18. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

10.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

10.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora das especificações neste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

10.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

10.2.5. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

10.2.6. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

10.2.7. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

10.2.8. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos materiais correspondentes ao objeto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos Materiais, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei n.º 14.133/21, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência, não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – Advertência:

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento).

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento).

c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida.

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei n.º 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.11.1. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento, em razão de **tratar-se de entrega imediata** e, considerando o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, do Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

“Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. DOS ANEXOS:

14.5.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

Anexo II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho, 11 de setembro de 2025.

Responsável pela Elaboração:

CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES

Gerente II - Divisão de Sistema de Registro de Preços -DSRP/DGNA/SEG/SMCL
Matrícula nº 75988

Responsável pela Revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora I - Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos -DGNA/SEG/SMCL
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

EUMA MENDONÇA TOURINHO

Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG /SMCL

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações /SMCL



**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
01		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.	UND	14	R\$ 112,22	R\$ 1.571,08
02		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 recondicionamento 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.	UND	203	R\$ 55,98	R\$ 11.363,94
03		Cartucho de Toner para impressora HP LaserJet P2055, P2035, P2035N, P2055D, P2055DN e P2055X com selo de garantia e validade de mínimo de 12	UND	12	R\$ 125,60	R\$ 1.507,20



		(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 [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.				
04		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 recondicionamento 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, e em perfeito estado de conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e Umidade.	UND	12	R\$ 59,91	R\$ 718,92
05		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	UND	152	R\$ 192,73	R\$ 29.294,96



		conservação, lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e Umidade				
06		Cartucho de Toner para impressora HP LaserJe 1010,1022,1022n,3015/3020/3030/3050/3052/3055 /3055dn, m1319 mfp com selo de 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.	UND	24	R\$ 71,23	R\$ 1.709,52
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
07		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 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.	UND	559	R\$ 153,00	R\$ 85.527,00
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
08		Cartucho de Toner para impressora HP Multifuncional Laserjet pro 400MFP / M425DN, Laser Monocromática Pro 400	UND	186	R\$ 153,00	R\$ 28.458,00



		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 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.				
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
09		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 Otográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais) e ABNTNBR/ISO/IEC 19798/202 (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.	UND	27	R\$ 3.432,85	R\$ 92.686,95
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
10		Kit de Cartuchos de Toner para impressora HP Color LaserJet Managed E55040, com selo de garantia e validade	UND	9	R\$ 3.432,85	R\$ 30.895,65



		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 Oográficas monocromáticos e para dispositivos multifuncionais) e ABNTNBR/ISO/IEC 19798/202 (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.				
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
11		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, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.	UND	60	R\$ 380,68	R\$ 22.840,80
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
12		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	UND	165	R\$ 437,48	R\$ 72.184,20



		de forma algum resultado de processo de condicionamento 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.				
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
13		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 condicionamento 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.	UND	55	R\$ 437,48	R\$ 24.061,40
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
14		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 condicionamento ou remanufaturamento, 100% (cem por cento) novo, compatível com o toner da marca HP, referência (M125A , M-125A), (M201 M201), (M201DW, M- 201DW) (M225DW, M225DW) (M226, M- 226), (M202, M- 202) (M 127FN, M127FN)- (M127FW, M- 127FW). Obs.: O produto	UND	36	R\$ 71,30	R\$ 2.566,80



		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.				
15		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 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.	UND	6	R\$ 134,11	R\$ 804,66
16		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.	UND	6	R\$ 136,87	R\$ 821,22
17		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	UND	6	R\$ 119,11	R\$ 714,66



		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.				
18		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] - 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.	UND	12	R\$ 140,48	R\$ 1.685,76
19		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 [CF226X] 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	UND	4	R\$ 119,68	R\$ 478,72



		proteger o material da ação da luz, poeira e Umidade.				
20		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.	UND	12	R\$ 113,98	R\$ 1.367,76
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
21		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, 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.	UND	802	R\$ 479,20	R\$ 384.318,40
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
22		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	UND	166	R\$ 479,20	R\$ 79.547,20



		LaserJet Pro MFP 4103 - HP LaserJet Pro MFP 4104, "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 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.				
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
23		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 monocromáticas 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.	UND	271	R\$ 515,23	R\$ 139.627,33
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
24		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	UND	90	R\$ 515,23	R\$ 46.370,70



		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.				
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
25		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 proteger o material da ação da luz, poeira e Umidade.	UND	24	R\$ 1.366,33	R\$ 32.791,92
26		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	UND	6	R\$ 114,71	R\$ 688,26





		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.				
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO EM: R\$1.094.603,01 (um milhão, noventa e quatro mil, seiscentos e três reais e um centavo)						

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-doc. [D4DB081D-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho www.portovelho.ro.gov.br e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Euma Mendonça Tourinho** - Superintendente Municipal de Gastos Públicos - Em: 12/09/2025, 12:24:43



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 12/09/2025, 09:53:49



Assinado por **Christiane Ribeiro Gonçalves** - Assistente administrativo - Em: 12/09/2025, 09:35:29



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
11/09/2025, 10:33:18