

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-GAMA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 1ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN1) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588.

II - Equipe de Apoio:

a) Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

b) Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255; e

c) Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059485809

Portaria nº 53 de 23 de abril de 2025

Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 2ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria (Id. 0059409693) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Reformular no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a Equipe de Licitação (SUPEL-KAPPA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2) e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Izaura Taufmann Ferreira, matrícula n.º *****012.

II - Equipe de Apoio:

a) Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

b) Shirley Thayne Alves da Costa, matrícula n.º *****238; e

c) Wanderly Lessa Mariaca, matrícula n.º *****599.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0059485895

Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025



RONDÔNIA
★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 2ª - SUPEL-COGEN2

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2024/LEI Nº 14.133/2021

**PARA TODOS OS ITENS, ADOTA-SE A EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPRESAS - ME E EQUIPARADAS**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/07/2025, às 10h00min. (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 04/07/2025
--	---

OBJETO:

Registro de Preço para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE TONNERS, de acordo com as condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

FUNDAMENTO:

Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024.

Dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0004.000830/2023-00

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO : <https://www.gov.br/compras/pt-br>

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 88.395,55 (oitenta e oito mil trezentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não se aplica.	Ata de Registro de Preços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)

Requisitos Básicos: <ol style="list-style-type: none"> Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 22.1. subitens do Termo de Referência</u>. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 22.3. e subitens do Termo de Referência</u>. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 22.4. e 22.5. e subitens do Termo de Referência</u>. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 23. e subitens do Termo de Referência</u>. 		Requisitos Específicos:		
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?		
Sim	Não	Não		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO		
Menor Preço por Item	Aberto	Sim		
TELEFONES PARA CONTATO	E-MAIL PARA CONTATO:			
Telefone: (69) 3212-9243	cogen2@supel.ro.gov.br			
OBSERVAÇÕES GERAIS:				
<ol style="list-style-type: none"> Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024) 				

SUMÁRIO

- DO PREÂMBULO;
- DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- DO OBJETO;
- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
- DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da [Portaria nº 53/2025/GAB/SUPEL](#), publicada no DOE na data 23 de abril de 2025 (0059537497), torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº [90021/2024/SUPEL/RO](#), do tipo **MENOR PREÇOPOR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado o Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

- Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE TONNERS**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo

ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 17. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 11. e 12. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 14. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 36. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10. e 18. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 27. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 28. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 26. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não será permitida a cotação de quantidades inferiores ao quantitativo total dos itens estabelecidos conforme item 16.4. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 39 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações

estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4 , a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cogen2@supel.ro.gov.br;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

6.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

6.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

6.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

7.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

7.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

7.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

7.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

7.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 21. do Anexo I - Termo de Referência.

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 20. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

8.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§ 9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

8.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

8.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

9.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

9.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 16. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

10.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme Anexo I - termo de Referência.

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema Compras.Gov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.10, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [sorteador.com.br](#) (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

10.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.13. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

11. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a)examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

11.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

11.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

11.3.3.. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

11.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

11.5. Quando houver indícios de inexistência de proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 16. do Anexo I - termo de Referência.

11.8. **As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

11.8.1 A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8.1.,

serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

11.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recaia a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

11.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRASE CLASSIFICADA.

12.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

12.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

12.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4., os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P

válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.13.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 22.3. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 23. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

12.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

12.17. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

12.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13. DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

13.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no item 29. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

16.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM, conforme estabelecido no item 15. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.2. O limite global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em atendimento ao § 2º do art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciadores, participantes e não participantes será conforme o item 3.5.1. do Termo de Referência.

18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.8. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.10. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

18.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

18.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2.** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2.** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.18.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

18.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

18.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

19.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

20.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas

eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

20.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

20.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitante, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

20.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência, id. (0060829768);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar, id. (0057740396);

ANEXO III - Modelo de Minuta de Contrato, id. (0046805081);

ANEXO VI - SAMS, id. (0039150500);

ANEXO VII – Quadro Estimativo de Preços, id. (0058902646);

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata, id. (0058646511).

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira Titular da 2^a Comissão Générica (SUPEL-COGEN2)
Portaria nº 53, publicada em 23 de abril de 2025 (0059519833)
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Elaborado por:

SHIRLEY THAYNE A. DA COSTA

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 53/2025/GAB/SUPEL

Revisado por:

Ayanne Carmencita Ramos Dias

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 53/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 24/06/2025, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060208783** e o código CRC **5BBA7EDD**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0004.000830/2023-00

SEI nº 0060208783

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Corpo de Bombeiros Militar - CBM
Seção de Compras - CBM-CPOFCOMPRA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15014 – FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – FUNESBOM

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. **O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA – CBMRO**, por intermédio do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM, situado a Av. Campos Sales, 3254 – Bairro Olaria, município de Porto Velho, Estado de Rondônia, promove a elaboração deste Termo de Referência tendo por objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório na **modalidade pregão eletrônico e uso de sistema de registro de preços** para eventual aquisição de Tonners visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

2.2. Em atendimento ao preceito legal do art. 37 da Constituição Federal, inciso XXI, rezam que todo processo administrativo deve ser licitado, bem como motivado o seu ato, combinado com a Lei Federal e Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/21 e suas alterações, 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.

2.3. Decreto Estadual n.º 8978/00 que dispõe sobre a estrutura básica e estabelece as competências da Superintendência Estadual de Licitações e dá outras providências;

2.4. Lei Complementar nº 827, de 15 de julho de 2015 e suas alterações, que dispõe sobre a estruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Estadual

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Constitui objeto da presente licitação na modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONNERS**, de acordo com as condições, quantidades e especificações constantes neste item deste Termo de Referência, bem como no documento denominado Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços – SAMS (id 0039150500), o fornecimento de Tonners, para suprir as unidades administrativas do CBMRO.

3.2. Considerando que os materiais discriminados conforme as tabela abaixo, são essenciais para o desenvolvimento de suas atividades, e uma vez sem os recursos necessários, o atendimento às demandas, tanto em ocorrência como em procedimentos administrativos, afetam a eficiência na prestação do serviço Bombeiro Militar.

3.3. Nesse sentido, obedecendo o planejamento das aquisições de materiais, e buscando atingir o quantitativo necessário desses itens para o Corpo de Bombeiro militar, serão devidamente especificados e demonstrados em quadro logo abaixo:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITIVO MÍNIMO PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL SOLICITADA

01	439434	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET PRO 400 M401N com rendimento mínimo de 6.900 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	21	70
02	Objeto não encontrado	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: SAMSUNG PROXPRESS M3375FD com rendimento mínimo de 5.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano, Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	17	70

03	Objeto não encontrado	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK MS 610DN com rendimento mínimo de 20.000 p á g i n a s . Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	10	30
04	Objeto não encontrado	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK MS 810DN E MS 811DN com rendimento mínimo de 25.000 p á g i n a s . Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	11	30
05	447941	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK E260DN com rendimento para pelo menos 3.500 p á g i n a s . Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	10	30

06	458682 objeto encontrado apenas na cor preta.	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASER JET CP 1025 COLOR com rendimento mínimo para 1.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	CONJUNTO	20	50	
07	Objeto não encontrado	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET E M1102HP LASERJET M1132 com rendimento mínimo de 1.600 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	10	30	

08	458682	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência : HP LASERJET 500 COLOR M 551 com rendimento mínimo de 6.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	CONJUNTO	4	10
09	Objeto não encontrado	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência : HP OFFICEJET PRO 8610 com rendimento mínimo de 2.470 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	CONJUNTO	4	10

10	428481	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: BROTHER M F C - 8 8 9 0 D W com rendimento mínimo de 8.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	1	5
11	428017	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: BROTHER MFC 8712 com rendimento mínimo de 12.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	1	5
12	386102	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK X203 com rendimento mínimo de 2.500 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE.	4	10

13	Objeto não encontrado	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 610DN.	UNIDADE	2	5
14	Objeto não encontrado	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 810DN E MS 811DN.	UNIDADE	2	5
15	390895	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK E260DN.	UNIDADE	2	5
16	610936	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	UNIDADE	2	5
17	Objeto não encontrado	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK X203.	UNIDADE	4	10

3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.4.1. A futura e eventual aquisição dos Toners caracteriza-se como de natureza comum, considerando que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, verificando também que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital.

3.5. DA QUANTIDADE MÍNIMA PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO (DECRETO ESTADUAL N° 28.874 DE 25 DE JANEIRO DE 2024)

3.5.1. Especificado na 5^a (quinta) coluna da tabela apresentada após o item 3.3 deste Termo de Referência. Essa definição segue as disposições do art. 121, inciso IV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que prevê a obrigatoriedade de indicar o quantitativo mínimo a ser solicitado por ordem de fornecimento.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. **O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA – CBMRO**, visa ampliar os serviços prestados à sociedade, de forma mais efetiva e eficaz, em consonância com o planejamento estratégico da instituição, de maneira a prover com os insumos necessários às unidades operacionais e administrativas do CBMRO, no cumprimento das demandas emanadas pela sociedade.

4.2. As unidades operacionais e administrativas do CBMRO, necessitam de recursos materiais para o desenvolvimento de suas atividades, e uma vez sem os recursos necessários ao atendimento às

demandas, tanto em ocorrência como em procedimentos administrativos, afetam a eficiência na prestação do serviço Bombeiro Militar.

4.3. A futura aquisição dos materiais se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas e operacionais, com vistas a uma prestação de serviço ágil, adequada e principalmente funcional.

4.4. Assim, o objetivo deste procedimento é manter a capacidade de suprimento do almoxarifado da Diretoria de Logística do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia - CBM-DLOG, às mais variadas demandas, cujos quantitativos foram estimados levando-se em consideração a média de consumo no anos anteriores, acrescidos de margem de segurança de 15%.

4.5. Considerando a necessidade de se manterem as impressoras em funcionalidade, bem como a necessidade de impressão de documentos que ainda se fazem necessários impressos, como certificados e outros, permitindo que a demanda administrativa dessa Corporação se mantenha ativa.

4.6. Solicita-se a aquisição do objeto, que tem por objetivo, entre outros reabastecer as UBM do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, visando proporcionar a logística necessária ao bom andamento do serviço, de quem auxilia a a linha de frente desta Corporação.

5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO - para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.2. A modalidade de licitação proposta para aquisição de bens e serviços comum será a de Pregão na forma eletrônica, para obtenção da proposta mais vantajosa, como preconiza o art. 65 do Decreto Estadual 28.874/2024.

5.3. Quanto à adjudicação por item, esta aumenta a possibilidade de participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para fornecimento da totalidade dos materiais licitados, possam fazê-lo com relação a determinado material. Assim essa forma de adjudicação visa ao atendimento dos princípios da economicidade e competitividade, lembrando que a economia de escala deve ser sempre levada em consideração, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado consoante o art. 40, § 2º inciso III, da Lei 14.133/21.

5.4. Deste modo, *a adjudicação por preço global ou lote deve constituir caso excepcional, que necessita de robusta motivação (voto do Ministro Benjamin Zymler, redator do Acórdão 2.901/2016-TCU-Plenário). Essa robusta motivação, em que se deve demonstrar a inviabilidade técnica ou econômica da adjudicação por itens individuais, deve constar do processo administrativo pertinente (Acórdão 247/2017-TCU-Plenário, Ministro Relator Walton Alencar Rodrigues).*

5.5. Outrossim, a Lei 14.133/21 em seu Art. 82, §1º diz que:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

5.6. DA COMPRA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS

5.6.1. A utilização do Registro de Preços justifica-se por haver à necessidade de novas aquisições, a padronização dos objetos, diminuição de custos, proporcionando a garantia de futuras aquisições com o mesmo padrão e qualidade dos inicialmente adquiridos e ainda por preços vantajosos que poderão ser garantidos no Registro de Preços.

5.6.2. O Sistema de Registro de Preços encontra amparo legal no Art. 6º, Incisos XLV e XLVI, da Lei nº 14.133/21, que justifica sua adoção para tratar da referida aquisição do objeto a ser contratado, *in verbis*:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLV - sistema de registro de preços: 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, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

[...]

5.6.3. De acordo com o Decreto Estadual n. 28.874/2024, a ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

[...]

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.

[...]

5.7. A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pelo CBMRO em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo no Decreto Estadual 28.874/2023 e Lei 14.133/2021.

5.8. Por definição, o Sistema de Registro de Preços consiste no conjunto de procedimentos para o registro formal de preços para contratações futuras, sendo de especial utilidade na busca da eficiência na Administração Pública. Consta do ordenamento jurídico há vários anos, porém, sua implantação ocorreu efetivamente nos diversos órgãos após a criação da modalidade de licitação sob a forma de pregão/pregão eletrônico. Tal modalidade agilizou o processo licitatório, e suas vantagens combinadas às do Sistema de Registro de Preços proporcionam a desburocratização de procedimentos, agilidade, celeridade, economia processual, bem como auxiliam no planejamento organizacional.

5.9. A adoção do SRP permite a evolução significativa da atividade de planejamento, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas. De igual forma, pode trazer várias vantagens para a sistemática de contratação, muitas vezes tão complexa, pois, promove maior eficiência e flexibilidade na realização das despesas públicas.

5.10. Ressalte-se ainda, que o SRP contribui para a eliminação do fracionamento de despesa, irregularidade frequente apontada pelos órgãos de controle interno e/ou externo, onde o órgão realiza uma ampla licitação, nas modalidades concorrência ou pregão, para aquisição de tudo que necessita para o exercício, enquadrando o que faltar na modalidade de dispensa.

5.11. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o Art. 84 da Lei 14.133/21, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

5.12. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme o Art. 83. da 14.133/21 "A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada".

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O orçamento definitivo da contratação será definido após a emissão do quadro comparativo de preços pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL, conforme trata o art. 60 do Decreto Estadual 28.874/2024, in verbis;

Art. 60. A estimativa de valor da contratação deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela centralização das contratações na Administração Estadual, nos casos em que se pretenda a contratação de bens e serviços que atendam necessidades comuns nos termos do art. 31, ou, nos demais casos, pelos respectivos órgãos ou entidades responsáveis pela contratação, admitindo-se auxílio dos demais órgãos e entidades.

6.2. Avista disso, o orçamento definitivo da licitação constará no Quadro Estimativo de Preços anexo ao Instrumento convocatório.

7. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (conforme Decreto Estadual nº 28.874/2024). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante

I - DAS COMPETENCIAS DO ORGÃO GERENCIADOR

- a) Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
- b) realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124;
- c) consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- d) elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;
- e) promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;
- f) realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;
- g) confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser solicitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- h) realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
- i) gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
- j) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- k) analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- l) zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
- m) divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021.

II - DAS COMPETENCIAS DO ORGÃO PARTICIPANTE

- a) O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:
- b) garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- c) manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- d) tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluir o procedimento licitatório;
- e) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto a valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização;
- g) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- h) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

8. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar 15 - toner e fotocondutor (0057740396)

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que se trata da aquisição de materiais para as diversas unidades da corporação.

9.2. A contratação alinha-se com o planejamento do CBMRO, assessorada pelo chefe da Diretoria de Logística (DLOG), ratificada pela Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF). Esta assertiva ampara-se na medida em que é constante a necessidade de tais materiais para o bom andamento das atividades a que se destina o CBMRO.

9.3. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do Art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei Nº 14.133, DE 1º de abril de 2021.

10. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

10.1.1. Do Local e Forma de Entrega

O objeto deverá ser entregue na Diretoria de Logística do CBMRO, sito a Rua José Vieira Caúla, 5582 – Bairro Cuniã - Porto Velho - RO, dentro do horário de expediente, das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, nos dias úteis;

10.1.2. Do Prazo

A Contratada deverá efetuar a entrega dos objetos, dentro de 30 (trinta) dias corridos,

contados a partir da data de assinatura do contrato ou do recibo da nota de empenho;

11. DO CONTRATO

11.1. A formalização da contratação se dará de Contrato Administrativo, ou documento equivalente, nota de empenho, conforme disposto no Art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/21;

11.2. O prazo para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, por parte da contratante e contratada será de 05 (cinco) dias úteis.

11.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal 14.133/21.

11.4. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data do início da execução do Contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima, e as condições previstas no artigo 106, da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

11.5. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irreajustáveis, havendo prorrogação contratual, será permitido o reajuste de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do CBMRO.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Para assegurar a fiel execução dos compromissos ajustados, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - Seguro-garantia; ou
- III - Fiança bancária.

12.2. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta corrente específica indicada pela Contratante para tal fim.

12.3. Quando a opção de garantia recair em título da dívida pública, este deve ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.4. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato.

12.5. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho.

12.6. No caso de posterior alteração ou reajuste no valor do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação expedida pela Contratante.

12.7. Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, a Contratante notificará a Contratada para que a substitua no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

12.8. Se a Contratada desatender quaisquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados à Contratante, salvo na ocorrência de motivo aceitável e justificado, tempestivamente, até o último dia do prazo. Nesse caso, será indicado novo prazo à Contratada, o qual, se descumprido, acarretará a aplicação da penalidade acima referida.

12.9. A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela entrega incompleta da obra ou dos serviços e por eventuais multas ou penalidades independentemente de outras cominações legais.

12.10. Uma vez aplicada multa à Contratada e realizado o desconto do valor apresentado como

garantia, a Contratante poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

12.11. Após o recebimento definitivo da obra ou dos serviços, a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação:

12.12. O valor da caução feita em dinheiro será atualizado monetariamente e restituído mediante crédito na mesma conta corrente utilizada para liquidação da despesa decorre da execução do contrato;

12.13. Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A Contratante, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do contrato conforme art. 124, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações:

- a) unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses elencadas na legislação pertinente;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14. DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado para contratação, como preconiza o Art. 154, §2º do Decreto Estadual 28.874/2024, in litteris;

Art. 154. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

...

§ 2º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o **interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração**, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

14.2. O contrato será reajustado ou corrigido monetariamente tendo como base os requisitos trazidos no art. 25 da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), §§ 7º e 8º, conforme citado abaixo:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

14.3. Conforme arts. 152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste, repactuação e revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Art. 152. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para

fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

...

Art. 155.O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

14.4. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice **IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado)** ou **IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo)**, sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa se adequar às especificidades do objeto.

14.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

14.6. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

14.7. A análise quanto ao reajuste ou repactuação ficará suspensa em caso de pendência de atos ou apresentação de documentação por parte da CONTRATADA.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual de Ação Governamental, exercício 2023.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PLANO DE ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSO
15014 – Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM	15.014.06.182.2103.1276	33.90.30	1.759.0.08026

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e quantidades definidos deste Termo de Referência e na SAMS.

16.2. Outrossim, em atendimento ao Decreto Estadual 28.874/2024, informo que a quantidade mínima de unidades a ser cotada por item deve ser igual ao quantitativo total dos itens estabelecidos na tabela do item 4 deste Termo de Referência.

17. DA GARANTIA DO OBJETO

17.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

17.2. A Contratada deverá oferecer certificado/garantia dos objetos e de execução dos serviços providos pela mesma, garantindo que os mesmos estejam em conformidade com as especificações funcionais e operacionais descritas neste Termo de Referência, devendo ser apresentados concomitantemente à Proposta de Preços.

17.3. Comprovada a impossibilidade ou impropriedade da utilização do material por motivos alheios à atuação da contratante, este deverá ser substituído em **10 (dez) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Contratante.

17.4. O objeto a ser fornecido deverá estar de acordo com as normas estabelecidas no edital de licitação e órgãos competentes fiscalizadores como Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e INMETRO, e as Normas de segurança exigidas no que diz respeito à segurança e qualidade.

18. DO RECEBIMENTO

18.1. O recebimento, conforme a Lei Federal n. 14.133/20212, se dará na seguinte forma:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

18.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis;

18.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em conformidade com as disposições contidas no art. 140, inciso II, "a" e "b", §1º e §2º da Lei Federal 14.133/21, momento em que a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Deverão ser apresentados:

19.1.1. BENS DE CONSUMO E PERMANENTES:

19.1.2. Na Diretoria de Logística do CBMRO - DLOG, com sede na Rua José Vieira Caúla, 5582 – Bairro Cuniã - Porto Velho - RO, das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, nos dias úteis. (a qual remeterá junto ao Termo de Recebimento Provisório à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças/CBMRO) as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA (LICITANTE VENCEDORA), para depósito do pagamento, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

19.1.3. O pagamento será efetuado, no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento Definitivo, ao setor financeiro do Corpo de Bombeiro.

19.1.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão;

19.1.5. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento do Termo Definitivo, para efetuar a análise e o pagamento);

19.1.6. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT atualizadas, e certidões positivas com efeito negativas.

Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

- $EM = N \times VP \times I$, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da Parcela a ser paga
- I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

- I = (TX/100)/365 I =
- TX =Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

19.2. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, não podendo ceder ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto da aquisição, sem prévia e expressa anuência do CBMRO;

21. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

21.0.1. Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que se apresente em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

21.1. Conforme Lei 14.133/21 Art. 14, inciso II, Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

21.2. A vedação à participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequeno vulto não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a competição entre interessadas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

21.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, permitir a participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto do artigo 15, da Lei Federal nº 14.133/21, e, ainda, do entendimento contido no Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de autorizar a admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação da participação de empresas constituídas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

22. DA HABILITAÇÃO

22.1. Habilitação Jurídica

22.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

22.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

22.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial

da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

22.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

22.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: apresentar documento que comprove o atual enquadramento das microempresa ou empresa de pequeno porte;

22.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

22.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.

22.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 2022.

22.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

22.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

22.2. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições, conforme o Art. 63, inciso IV e § 1º da Lei 14.133/21

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

22.3. Qualificação Econômico Financeira

22.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

22.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

22.3.3. No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

22.3.4. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

22.3.5. As regras descritas nos itens 23.3.3 e 23.3.4 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

22.4. Regularidade Fiscal

22.4.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

22.4.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

22.4.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

22.4.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

22.4.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

22.4.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;"

22.5. **Regularização Trabalhista**

22.5.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

23. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

23.1. **(Base Legal: art. 18 no IX e 30, Art. 67 e Art. 88 da Lei Federal 14.133/21)**

23.2. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, observando-se para tanto, no que couber, o disposto no art. 67 da Lei Federal 14.133/21.

23.3. Será aceito experiência semelhantes, compatíveis, equivalentes, ainda que não com as mesmas especificações dispostas no Termo de Referência, conforme o art. 67, da LEI Nº 14.133/2021.

23.4. Os atestado(s) de capacidade técnica:

23.5. A exigência de qualificação técnica será aplicada apenas às parcelas de valor significativas, assim entendidos os itens ou lotes cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

23.6. Os Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da licitante em contrato compatível em características, com o objeto da licitação, será conforme o tipo de material/serviço equivalente ou semelhante aos itens do certame aos quais apresentar proposta.

23.7. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades: o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante prestou/forneceu os materiais/serviços condizentes com o objeto desta licitação, em quantidades iguais ou superiores a 5% (cinco porcento) do quantitativo dos itens enquadrados como parcela de maior valor significativo, nos termos do §1º do Art. 67 da Lei Federal 14.133/2021.

23.8. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

23.9. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

23.10. E, na ausência dos dados indicados acima, antecipa-se a diligência prevista no art. 64 da Lei Federal 14.133/21 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de

atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

24. DA JUSTIFICATIVA PARA OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

24.1. A exigência de 5% (cinco por cento) para comprovação da capacidade técnico-operacional está fundamentada no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública solicitar a comprovação de experiência anterior em contratos pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Esse objetivo tem o objetivo de garantir que os licitantes tenham experiência comprovada na execução de contratos semelhantes, minimizando riscos na execução do contrato e garantindo a eficiência e qualidade na entrega do objeto.

24.2. No entanto, para evitar critérios desproporcionais, a qualificação técnica será necessária apenas para parcelas de valor significativas , ou seja, itens ou lotes cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total da contratação . Essa restrição tem o objetivo de equilibrar a exigência de qualificação técnica com a necessidade de garantir ampla competitividade , garantindo que as empresas sejam prejudicadas sem comprometer o caráter competitivo da licitação.

24.3. Dessa forma, a exigência foi definida considerando a relevância do objeto contratado e a necessidade de mitigar riscos na execução contratual, garantindo equilíbrio entre a qualificação dos licitantes e a ampla competitividade no certame, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

24.4. Já a exigência de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato em Patrimônio Líquido (PL) para a qualificação econômico-financeira está fundamentada no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que permite a exigência de índices contábeis e garantias como forma de demonstrar a capacidade econômico-financeira do licitante para cumprir as obrigações contratuais. Esse critério tem como finalidade evitar contratações com empresas que não possuam solidez financeira para arcar com eventuais despesas operacionais, prevenindo a inadimplência contratual e garantindo a continuidade dos serviços ou fornecimentos.

24.5. Ambas as exigências foram definidas considerando a relevância do objeto contratado e a necessidade de mitigar riscos na execução contratual, assegurando equilíbrio entre a qualificação dos licitantes e a ampla competitividade no certame, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

25. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE ME/EPP

25.1. Para fins de participação na licitação, deverá ser observado a legislação pertinente a participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte conforme disposto no art. 8º do Decreto n. 21.675, de 03 de março de 2017.

26. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

26.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para aquisição do objeto deste Termo de Referência.

26.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

26.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

26.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações da 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, assim como Decreto Estadual nº.º 21.264 de 20 de setembro de 2016 que “*Dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia...*”.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, deverá:

- 27.2. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 27.3. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 27.4. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 27.5. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 27.6. Apresentar a Declaração de Menor.
- 27.7. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 27.8. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 27.9. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 27.10. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradeante ou Forçado.
- 27.11. Fornecer os materiais/objetos de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência.
- 27.12. Fornecer os materiais/objetos de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- 27.13. Fornecer os materiais nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- 27.14. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.
- 27.15. Entregar os materiais/objetos da licitação no local, prazo e condições determinadas neste instrumento.
- 27.16. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.
- 27.17. Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.
- 27.18. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 27.19. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por este CBMRO, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
- 27.20. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 27.21. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 27.22. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 27.23. Indenizar terceiros e/ou o CBMRO, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 27.24. Quando nas dependências do CBMRO, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.

27.25. O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.

27.26. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

27.27. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

27.28. A CONTRATADA obrigatoriamente deverá se cadastrar no sistema SEI, para assinatura de contrato, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

27.29. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite será de 50% (cinquenta por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

27.30. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

27.31. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

27.32. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

27.33. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

27.34. Apresentar a Declaração de Menor.

27.35. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

27.36. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

27.37. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

27.38. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. Efetuar o recebimento dos materiais verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência;

28.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, exigindo seu fiel e total cumprimento;

28.3. 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;

28.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo;

28.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

28.6. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

28.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

28.8. Notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

28.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

28.10. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

28.11. Reter o imposto de renda de **TODOS** os documentos fiscais emitidos a partir de novembro de 2022, em conformidade com a IN nº 1.234/2012, resumida na Tabela de Alíquotas. Com **EXCEÇÃO** das Pessoas jurídicas **optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI** que **NÃO** estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento.

29. SANÇÕES

29.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

29.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

29.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

29.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.

29.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

29.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

29.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da aquisição, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

29.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo

justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.9. Segundo o art. 156, da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

29.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

29.11. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

29.12. A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

29.13. A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

29.14. A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29.15. A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na

forma de regulamento.

29.16. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

29.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

29.18. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.19. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia

2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

****Incidente sobre o valor inadimplido do contrato.***

29.20. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

29.21. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

29.22. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

29.23. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

29.24. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

29.25. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

29.26. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: Source URL:

· I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

· II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

· III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

29.27. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

30. DA VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.1. O presente Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

31. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. Caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (conforme Decreto Estadual nº 28.874/2024). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

32. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”

32.1. Nos termos do Artigo 124 do Decreto Estadual 28.874/2024, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

32.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

32.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

32.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

32.5. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

32.6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

33. DO REGISTRO DE PREÇOS

33.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e

pactuadas na proposta apresentada à licitação.

33.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência em conformidade com as disposições contidas no art. 105, da Lei nº 14.133/21.

33.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

33.4. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

33.5. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

33.6. Nos termos do Decreto Estadual 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

34. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

34.1. De acordo com a Subseção VIII do Decreto Estadual 28.874/2024 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/21;

34.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

34.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

34.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

34.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

34.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

34.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

34.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

35. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

35.1. Nos termos do Decreto Estadual 28.874/2024, os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

35.2. O preço registrado poderá ser cancelado nas hipóteses do artigo 136 do Decreto Estadual 28.874/2024, a saber:

Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na

hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

36. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

36.1. O Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, conforme os termos do art. 117, da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

36.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

36.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

37. DAS CONDIÇÕES GERAIS

37.1. Da possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

Todos os objetos serão entregues no mesmo local, portanto, fica **VEDADA** a possibilidade de prever preços para o objeto em tela.

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

Para os objetos deste termo de referência, não vislumbra-se forma e acondicionamento que implica em optar pela possibilidade de prever preços diferentes, portanto, fica **VEDADA** a possibilidade de prever preços para o objeto em tela.

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

Para os objetos deste termo de referência, será adotado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO** por item, portanto, fica **VEDADA** a possibilidade de prever preços diferentes para o objeto em tela.

37.2. Declaro que a contração é viável e razoável, concluímos não apenas pela viabilidade da contratação, mas também por sua necessidade, eis que o objeto previsto neste Termo de Referência é de suma importância para a manutenção do bom andamento do serviço. Registrarmos que os dados acima transcritos comprovam que, por hora, adquirir tais materiais, representa medida administrativa revestida de maior vantajosidade para a administração.

37.3. As especificações dos materiais solicitados, são baseadas no Estudo Técnico Preliminar ID SEI (0057740396).

37.4. Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

37.5. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

Elaborado por: **JOAO VITOR RODRIGUES DE SOUZA - FC**
Assessor de Compras - CPOFCOMPRAS/CBMRO

Revisado por: **JEUDE DE OLIVEIRA MACEDO - STEN BM**
Chefe da Seção de Compras - CPOF/CBMRO
Portaria nº 668 de 11/06/2024 - DOE nº 108/2024

Revisado por: **WÂNDRIO BANDEIRA DOS ANJOS - CEL BM**
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças - CPOF/CBMRO

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

"VIDAS ALHEIAS, RIQUEZAS SALVAR!"
Quartel Dom Pedro II - Av. Campos Sales, 3254 - Bairro Olaria - CEP: 76.801-246 - Porto Velho-RO
E-mail: gabcmd@cbm.ro.gov.br - Telefone: (69) 3216-8952



ANEXO I
QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS EM USO NA CORPORAÇÃO

IMPRESSORAS EM USO NA CORPORAÇÃO		
ITEM	IMPRESSORAS	QUANTIDDE
01	HP LASER JET PRO 400 M401N	21
02	SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	17

03	LEXMARK MS 610DN	10
04	EXMARK MS 810DN E MS 811DN	11
05	LEXMARK E260DN	5
06	HP LASER JET CP 1025 COLOR	4
07	HP LaserJet e M1102HP LaserJet M1132	2
08	P LASERJET 500 COLOR M551	1
09	HP OFFICEJET PRO 8610	1
10	BROTHER MFC-8890DW	1
11	BROTHER MFC 8712	1
12	LEXMARK X203	1



Documento assinado eletronicamente por **JEUDE DE OLIVEIRA MACEDO**, Chefe de Unidade, em 14/05/2025, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Joao Vitor Rodrigues de Souza**, Assessor(a), em 14/05/2025, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **WANDRIO BANDEIRA DOS ANJOS**, Coronel, em 14/05/2025, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA**, Comandante-Geral do CBMRO, em 15/05/2025, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060124686** e o código CRC **922F7401**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0004.000830/2023-00

SEI nº 0060124686



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Corpo de Bombeiros Militar - CBM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de insumos/suprimentos toners e fotocondutores para impressoras existentes/ em uso do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação visa atender à necessidade de aquisição de insumos indispensáveis para o funcionamento das impressoras utilizadas em diversas unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO). O problema identificado é a escassez de toners e fotocondutores compatíveis com os 15 modelos distintos de impressoras em uso nas unidades, comprometendo as atividades administrativas e operacionais.

1.2. A resolução desse problema garantirá a continuidade e eficiência das atividades administrativas essenciais, como a emissão de relatórios operacionais, boletins de ocorrência e outros documentos institucionais, que impactam diretamente na prestação de serviços à sociedade e na gestão interna.

1.3. Caso o problema não seja resolvido, haverá prejuízos no fluxo de trabalho das unidades, atrasos na execução de tarefas, dificuldade na comunicação oficial e possível aumento de custos operacionais devido à ineficiência ou necessidade de soluções emergenciais.

1.4. Os benefícios esperados incluem:

- 1.4.1. Regularização do fornecimento de insumos para as impressoras;
- 1.4.2. Melhoria na eficiência administrativa e operativa;
- 1.4.3. Redução de custos com a padronização do fornecimento;
- 1.4.4. Maior agilidade na entrega de documentos essenciais à população.

2. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1. O Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO) está em fase de transição para adequação às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, implementando novos processos de planejamento e contratação. Atualmente, a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) está em andamento, refletindo o compromisso da instituição com a conformidade legal e o aprimoramento dos processos administrativos.

2.2. A pretensa contratação de toners e fotocondutores para os 15 modelos de impressoras utilizados pelo CBMRO está alinhada à Lei Orçamentária Anual de 2024, Lei N.º 5.733, de 09 de janeiro de 2024. Enquanto o PCA não é finalizado, a gestão está sendo orientada por diretrizes provisórias baseadas em levantamentos preliminares das necessidades operacionais, objetivos estratégicos e prioridades identificadas pelas unidades administrativas.

2.3. Após a conclusão do PCA, todos os estudos técnicos preliminares e os processos de contratação, incluindo este, serão revisados para assegurar alinhamento pleno com o planejamento organizacional consolidado. Este compromisso demonstra que, mesmo com diretrizes temporárias, o CBMRO busca atender às suas necessidades de forma organizada, eficiente e conforme as melhores práticas de gestão pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos, essenciais para garantir a funcionalidade e a qualidade dos insumos necessários ao funcionamento das impressoras utilizadas nas diversas unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO):

3.2. Cartuchos de toner e fotocondutores:

3.2.1. Devem ser originais ou genuínos, inteiramente novos e de primeiro uso, fabricados pelas marcas das impressoras em uso.

3.2.2. O bem fornecido deve atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicáveis.

3.2.3. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, refilados ou reutilizados.

3.2.4. Cada unidade deve possuir prazo de validade igual ou superior a 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação ou desempenho. A garantia deverá ser claramente especificada na proposta e aplicada a todos os produtos fornecidos, assegurando a reposição ou reparo sem ônus ao Contratante.

3.2.5. O rendimento deve atender ou exceder as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante das impressoras, garantindo a eficiência na impressão de documentos.

3.2.6. Os valores unitários contratados deverão abranger todos os custos da Contratada, incluindo fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento, com a apresentação dos respectivos comprovantes quando requisitados.

3.3. **Compatibilidade:**

3.3.1. Os insumos fornecidos devem ser compatíveis com os 15 modelos de impressoras atualmente em uso pelo CBMRO, conforme descrito no levantamento de equipamentos disponível neste estudo técnico preliminar - ETP.

3.4. **Entrega e substituição:**

3.4.1. A entrega dos materiais deve ocorrer em horário comercial, na Diretoria de Logística (CBM-DLOG), localizada na Avenida José Vieira Caúla, 5582 – Bairro Cuniã - Porto Velho - RO, CEP 76824-418, dentro do horário de expediente, das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, nos dias úteis.

3.4.2. Produtos que apresentarem defeitos ou se mostrarem impróprios para uso deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação.

3.5. **Justificativa para a não exigência de amostras:**

3.5.1. Considerando que a presente contratação tem como objeto a aquisição de **toners e fotocondutores originais, dos fabricantes das impressoras** utilizadas pelo CBMRO, entende-se que a exigência de apresentação de amostras não se faz necessária.

3.5.2. Os produtos originais possuem **certificação de qualidade dos próprios fabricantes das impressoras**, garantindo plena compatibilidade e desempenho conforme especificações técnicas oficiais.

3.5.3. Dessa forma, a exigência de amostras não agregaria valor à Administração, podendo gerar custos adicionais aos fornecedores e impactar a competitividade do certame.

3.5.4. A retirada da exigência de amostras, ainda pode ser justificada por:

3.5.4.1. Os produtos adquiridos são originais e novos dos fabricantes das próprias impressoras, eliminando a necessidade de verificação de qualidade.

3.5.4.2. O ETP recomenda fortemente que os toners e fotocondutores sejam originais ou genuínos, inteiramente novos e de primeiro uso, fabricados pelas marcas das impressoras em uso.

3.5.4.3. Produtos originais já possuem certificação de qualidade do fabricante e não há variação entre lotes ou fornecedores, diferente de produtos compatíveis ou remanufaturados, que podem apresentar diferenças significativas de qualidade.

3.5.5. Evita burocracia desnecessária e reduz custos para a Administração e fornecedores:

3.5.5.1. A exigência de amostras pode desestimular a participação de fornecedores e gerar custos adicionais, que podem impactar no preço final da contratação.

3.5.5.2. Como os produtos já são homologados pelos próprios fabricantes das impressoras, a exigência de amostras se torna redundante e pode atrasar o processo licitatório sem agregar valor à Administração.

3.6. **DA GARANTIA DE SUPORTE:**

3.6.1. Os produtos fornecidos devem contar com garantia mínima de 12 (meses) contra defeitos de fabricação, com suporte técnico disponível para esclarecer eventuais dúvidas para solução do problema.

3.6.2. Os produtos/ objetos deverão ser fornecidos, transportados e entregue com todos os componentes, acessórios e materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, ainda que algum não esteja expressamente mencionado no texto correspondentes às especificações técnicas.

3.6.3. Todos os materiais/ equipamentos bem como os serviços de instalação devem possuir GARANTIA TÉCNICA pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do efetivo fornecimento ao órgão requisitante.

3.6.4. O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento pelo menos no período de horário comercial em que o CBMRO atua e em dias úteis, mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

3.6.5. A CONTRATADA deverá ter condições de prestar o serviço em horários e dias comerciais, de modo a não causar interrupções no serviço, devendo solucionar a solicitação em no máximo 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação do acionamento ou tomada de conhecimento sobre o problema.

3.6.6. Além disso, é importante que a garantia abranja não apenas eventuais defeitos de fabricação, mas também vícios ocultos, falhas de funcionamento e quaisquer problemas que possam comprometer a utilização adequada do produto adquirido. A contratada deve estar pronta para realizar reparos, substituições ou ajustes necessários durante o período de garantia, de acordo com as normas estabelecidas.

3.6.7. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, quaisquer avarias ou danos causados aos bens do Contratante ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou fornecedores.

3.7. Justificativa dos requisitos:

3.8. Esses requisitos mínimos foram definidos com base na análise técnica realizada, considerando as especificações dos fabricantes e as necessidades operacionais das unidades do CBMRO. A exigência de produtos originais visa assegurar qualidade, eficiência e compatibilidade com os equipamentos em uso, evitando custos adicionais decorrentes de falhas ou problemas de desempenho.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. O levantamento de mercado foi realizado para identificar as melhores alternativas disponíveis para atender à necessidade do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO) em relação ao fornecimento de toners e fotocondutores compatíveis com os 15 modelos de impressoras existentes e em uso. A análise considerou aspectos técnicos e econômicos, baseando-se em pesquisa mercadológica e nos requisitos mínimos estabelecidos pelas especificações técnicas dos equipamentos em uso.

4.2. Alternativas Identificadas:

4.2.1. Aquisição de toners e fotocondutores originais dos fabricantes das impressoras

4.2.2. **Descrição:** Fornecimento direto de produtos originais das marcas das impressoras (HP, Lexmark, Brother, Samsung, etc.).

4.2.3. Pontos Positivos:

- 4.2.3.1. Garantia de compatibilidade e desempenho.
- 4.2.3.2. Redução do risco de falhas técnicas.
- 4.2.3.3. Maior durabilidade e confiabilidade dos insumos.

4.2.4. Pontos Negativos:

- 4.2.4.1. Custo unitário elevado.
- 4.2.4.2. Menor flexibilidade na negociação de preços.

4.2.5. **Preço Estimado:** Valores médios de R\$ 72,56 a R\$ 3.042,14 por item, conforme especificações levantadas no estudo técnico anterior (SEI_0053740759).

4.3. Aquisição de produtos compatíveis de alta qualidade de fornecedores certificados

4.3.1. **Descrição:** Fornecimento de insumos compatíveis, porém não originais, desde que atendam aos requisitos técnicos mínimos de qualidade.

4.3.2. Pontos Positivos:

- 4.3.2.1. Custos significativamente menores.
- 4.3.2.2. Ampla disponibilidade no mercado.

4.3.3. Pontos Negativos:

- 4.3.3.1. Risco de incompatibilidade ou baixa qualidade.
- 4.3.3.2. Possível impacto na durabilidade dos equipamentos.

4.3.4. **Preço Estimado:** Cerca de 30% a 50% mais baratos que os produtos originais.

4.4. Aquisição de produtos remanufaturados ou reciclados

4.4.1. **Descrição:** Fornecimento de insumos remanufaturados, com componentes reaproveitados.

4.4.2. Pontos Positivos:

- 4.4.2.1. Custo reduzido.
- 4.4.2.2. Incentivo à sustentabilidade e à economia circular.

4.4.3. Pontos Negativos:

- 4.4.3.1. Risco de baixa qualidade e menor rendimento.
- 4.4.3.2. Impacto negativo na performance das impressoras.

4.4.4. **Preço Estimado:** Cerca de 50% a 70% mais baratos que os produtos originais.

4.5. Comparação das Alternativas

4.5.1. Após análise das soluções disponíveis, conclui-se que a aquisição de toners e fotocondutores originais é a mais adequada para atender às necessidades do CBMRO. Essa escolha justifica-se pela garantia de compatibilidade, desempenho e durabilidade, fatores essenciais para a continuidade das atividades operacionais e administrativas da

corporação.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1. As quantidades estimadas para aquisição foram definidas com base em um levantamento realizado junto aos quartéis que compõem o CBMRO conforme processo SEI 0004.011832/2024-05, considerando o consumo anual de cada item. Esse levantamento permitiu identificar as necessidades reais das unidades, visando garantir a reposição de insumos e a continuidade das operações sem interrupções. Essa abordagem assegura que a aquisição atenda à demanda atual e prevista, evitando desperdícios ou carências.

5.2. Tabela 01: Descrição do material de consumo.

ITEM	MATERIAL/EQUIPAMENTO	DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL
1	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: HP LASERJET PRO 400 M401N	Com rendimento mínimo de 2.700 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	45
2	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	Com rendimento mínimo de 3.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano, Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	47
3	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: LEXMARK MS 610DN	Com rendimento mínimo de 6.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	11
4	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: LEXMARK MS 810DN E MS 811DN	Com rendimento mínimo de 25.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	19
5	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: LEXMARK E260DN	Com rendimento para pelo menos 3.500 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	6

6	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: HP LASERJET CP 1025 COLOR	Com rendimento mínimo para 1.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	CONJUNTO	11
7	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: HP LASERJET E M1102HP LASERJET M1132	Com rendimento mínimo de 1.600 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	4
8	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LaserJet Pro MFP 4103fdw	Com rendimento mínimo de 9.700 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	CONJUNTO	2
9	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência:HP LaserJet P2055dn	Com rendimento mínimo de 2.300 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	3
10	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LaserJet Pro M404dw	Com rendimento mínimo de 9.400 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	CONJUNTO	2
11	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: BROTHER MFC-8890DW	Com rendimento mínimo de 8.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	4

12	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: Brother MFC-L 8900 CDW	Com rendimento mínimo de 6.500 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	CONJUNTO	9
13	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 610DN.	XXXXXXX	UNIDADE	12
14	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 810DN E MS 811DN.	XXXXXXX	UNIDADE	16
15	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK E260DN.	XXXXXXX	UNIDADE	2
16	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	XXXXXXX	UNIDADE	25

5.3. **Tabela 02:** Levantamento de quantitativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DO DOCUMENTO	QUANTIDADE TOTAL SOLICITADA
01	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: HP LASERJET PRO 400 M401N com rendimento mínimo de 6.900 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> 3º SGBM/5º GBM, 3º SAT/5ºDAT (BURITIS): 03 2º SAT/2º DAT/CAT/CBMRO (OURO PRETO DO OESTE): 02 Comando GBS (PORTO VELHO): 05 2º SGBM/6º GBM, (SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ): 02 2º SGBM/5ºGBM (Machadinho D'Oeste): 02 1º GBM (PORTO VELHO): 01 DAT (VILHENA): 06 DATJIP (JI-PARANÁ): 02 2º GBM (JI-PARANÁ): 03 2º SGBM/1º GBM (GUAJARÁ-MIRIM): 02 KITS DE TONER (com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta) 3º SGBM/3º GBM (Colorado): 04 DATARI (ARIQUEMES): 04 3º GBM (VILHENA): 04 3º SGBM/4º GBM E 4ºSAT/4ºDAT (ESPIGÃO DO OESTE): 03 CPOF (PORTO VELHO): 02 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 6 (0053954227) Informação 3 (0053954589) Despacho (0053955621) Despacho (0053957785) Informação 4 (0053957940) Informação 38 (0053961476) Informação 3 (0053963128) Informação 2 (0053983039) Informação 3 (0053984171) Informação 6 (0053985359) Informação 4 (0053987908) Despacho (0053988670) Informação 6 (0054011414) Informação 5 (0054123119) Despacho (0054162989) 	45 TONERS

02	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: SAMSUNG PROXPRESS M3375FD com rendimento mínimo de 5.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2º SGBM/4º GBM (PIMENTA BUENO): 04 • 2º SAT / 3º DAT (CEREJEIRAS): 02 • 3ºSGBM/2ºGBM (JARU): 02 • 1º SGBM/3º GBM (VILHENA): 08 • Gabinete do Comando Geral e CHEM (PORTO VELHO): 06 • 1ºSGBM/5º GBM (ARIQUEMES): 02 • 3º SAT/4ºDAT (ROLIM DE MOURA): 03 • DAT (PORTO VELHO): 02 • 1º SGBM/4º GBM (CACOAL): 04 • DINT (PORTO VELHO): 02 • 2º SGBM/1º GBM (GUAJARÁ-MIRIM): 02 • CEDEC (PORTO VELHO): 02 • CP (PORTO VELHO): 02 • CPOF (PORTO VELHO): 04 • COA/GOA (PORTO VELHO): 02 	<ul style="list-style-type: none"> • Informação 5 (0053953830) • Informação 3 (0053954762) • Informação 7 (0053956156) • Informação 4 (0053958595) • Informação 176 (0053961603) • Informação 6 (0053962271) • Informação 2 (0053965804) • Informação 21 (0053969346) • Informação 5 (0053970125) • Informação 23 (0053981123) • Informação 6 (0053985359) • Informação 23 (0054016201) • Informação 52 (0054041597) • Despacho (0054162989) • Informação 16 (0054237757) 	47 TONERS
03	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: LEXMARK MS 610DN com rendimento mínimo de 20.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DLOG (PORTO VELHO): 02 • 3º SGBM/1º GBM (CANDEIAS DO JAMARI): 02 • SATCDJ (CANDEIAS DO JAMARI): 02 • CAT (PORTO VELHO): 02 • SATMDOCH (MACHADINHO D'OESTE): 03 	<ul style="list-style-type: none"> • Informação 31 (0053957485) • Informação 16 (0053961213) • Informação 3 (0053982405) • Informação 2 (0053994616) • Informação 8 (0054002511) 	11 TONERS
04	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: LEXMARK MS 810DN E MS 811DN com rendimento mínimo de 25.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COB I (PORTO VELHO): 02 • 2º SGBM/2º GBM (OURO PRETO DO OESTE): 04 • 1ª SATCAC/ 4ª DATCAC (CACOAL): 02 • Subcomando Geral (PORTO VELHO): 02 • DAT (PORTO VELHO): 02 • DATJIP (JI-PARANÁ): 03 • CORREG (PORTO VELHO): 02 • ASLEG (PORTO VELHO): 02 	<ul style="list-style-type: none"> • Informação 10 (0053956067) • Informação 6 (0053956121) • Informação 9 (0053960649) • Informação 176 (0053961603) • Informação 21 (0053969346) • Informação 2 (0053983039) • Informação 42 (0053995764) • Informação 31 (0054061253) 	19 TONERS

05	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: LEXMARK E260DN com rendimento para pelo menos 3.500 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> 2ºSAT/4ºDAT (PIMENTA BUENO): 02 DLOG (PORTO VELHO): 01 1º GBM (PORTO VELHO): 01 DAT (PORTO VELHO): 02 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 5 (0053953830) Informação 31 (0053957485) Informação 38 (0053961476) Informação 21 (0053969346) 	06 TONERS
06	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASER JET CP 1025 COLOR com rendimento mínimo para 1.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> 2º SGBM/5ºGBM (Machadinho D' Oeste): 02 KITS TONER (com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta) 1º GBM (PORTO VELHO): 01 1º SGBM/4º GBM (CACOAL): 04 2º SGBM/1º GBM (GUAJARÁ-MIRIM): 02 CP (PORTO VELHO): 02 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 4 (0053957940) Informação 38 (0053961476) Informação 5 (0053970125) Informação 6 (0053985359) Informação 52 (0054041597) 	11 KITS TONER
07	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: HP LASERJET E M1102HP LASERJET M1132 com rendimento mínimo de 1.600 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> 2º GBM (JI-PARANÁ): 04 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 3 (0053984171) 	04 TONERS
08	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET 500 COLOR M551 com rendimento mínimo de 6.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
09	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP OFFICEJET PRO 8610 com rendimento mínimo de 2.470 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX

10	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LaserJet Pro MFP 4103fdw com rendimento mínimo de 9.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> 6º GBM (ROLIM DE MOURA): 02 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 2 (0053958873) 	02 TONERS
11	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LaserJet P2055dn com rendimento mínimo de 6.200 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> 3º SGBM/4º GBM E 4ºSAT/4ºDAT (ESPIGÃO DO OESTE): 03 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 5 (0054123119) 	03 TONERS
12	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LaserJet Pro M404dw com rendimento mínimo de 9.400 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> DAT (SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ): 02 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 2 (0053990245) 	02 TONERS
13	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: BROTHER MFC-8890DW com rendimento mínimo de 8.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> DOFADM (PORTO VELHO): 02 CPOF (PORTO VELHO): 02 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 84 (0053985264) Despacho (0054162989) 	04 TONERS
14	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL. Referência: BROTHER MFC 8712 com rendimento mínimo de 12.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

15	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: Brother MFC-L 8900 CDW com rendimento mínimo de 2.470 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	<ul style="list-style-type: none"> DCS (PORTO VELHO): 03 KITS TONER (com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta) CEEI (PORTO VELHO): 02 KITS TONER (com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta) CP (PORTO VELHO): 04 KITS TONER (com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta) 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 44 (0053982817) Informação 11 (0053997244) Informação 52 (0054041597) 	09 KITS TONERS
16	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 610DN.	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
17	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 810DN E MS 811DN.	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
18	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK E260DN.	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
19	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	<ul style="list-style-type: none"> 3ºSGBM/2ºGBM (JARU): 02 3ª SAT/4ªDAT (ROLIM DE MOURA): 01 	<ul style="list-style-type: none"> Informação 7 (0053956156) Informação 2 (0053965804) 	03 FOTOCONDUTOR

5.4. * Não foi encontrado toner para a impressora referência: **LEXMARK X203** nos sítios governamentais [Painel de Preços](#) e [Portal Nacional de Contratações Públicas](#) devido a esse motivo a pesquisa de preço foi realizada em sítio eletrônico de amplo domínio [MECSUPRI](#).

5.5. **Tabela 03:** Quantidades de impressora na corporação.

IMPRESSORAS EM USO NA CORPORAÇÃO		
ITEM	IMPRESSORAS	QUANTIDADE
01	HP LASER JET PRO 400 M401N	21
02	SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	17
03	LEXMARK MS 610DN	10
04	LEXMARK MS 810DN E MS 811DN	11
05	LEXMARK E260DN	05
06	HP LASER JET CP 1025 COLOR	04
07	HP LaserJet e M1102HP LaserJet M1132	02
08	HP LASERJET 500 COLOR M551	01
09	HP OFFICEJET PRO 8610	01
10	HP LASERJET PRO MFP 4103FDW	01
11	HP LASERJET P2055DN	01
12	HP LASERJET PRO M404DW	01
13	BROTHER MFC-8890DW	01
14	BROTHER MFC 8712	01
15	Brother MFC-L 8900 CDW	03

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. De acordo com a pesquisa mercadológica, realizado no sítio governamental [Painel de Preços](#) (id 0035706868) o valor estimado da contratação é de R\$ 90.519,93 (noventa mil, quinhentos e dezenove reais e noventa e três centavos).

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA	QUANTIDADE MÍNIMA PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO DE REFERÊNCIA	
							Valor Unitário Média	Valor Estimado Total
1	422737	CF280A - HP LASER JET PRO 400 M401N	UNIDADE	21	21	45	R\$ 86,81	R\$ 3.906,45
2	426869	MLT-D204L - SAMSUNG PROXPRESS M3375FD	UNIDADE	17	17	47	R\$ 80,29	R\$ 3.773,63
3	458682	504X 50BX 50FBX00 - LEXMARK MS 610DN	UNIDADE	10	10	11	R\$ 447,69	R\$ 4.924,59
4	441967	52dbh00 - LEXMARK MS 810DN E MS 811DN	UNIDADE	11	11	19	R\$ 893,75	R\$ 16.981,25
5	447941 (e260a) 383034 (E260a11l)	E260 - LEXMARK E260DN	UNIDADE	6	6	6	R\$ 122,00	R\$ 732,00
6	396796 preto. 396815 ciano. 396816 amarelo. 396817 magenta.	CE310A 126A preto - CE311A 126A ciano - CE312A 126A amarelo - CE313A 126A magenta - HP LASER JET CP 1025 COLOR	CONJUNTO	11	11	11	R\$ 384,60	R\$ 4.230,60
7	417999 439603 466547	CE285A - 85A - CB435A 35A - CB436A 36A - CE278A 78A - HP LASERJET E M1102HP LASERJET M1132	UNIDADE	4	4	4	R\$ 72,56	R\$ 290,24
8	616680 617403	HP LaserJet Pro MFP 4103fdw	CONJUNTO	2	2	2	R\$ 3.042,14	R\$ 6.084,28
9	401761	HP LaserJet P2055dn	UNIDADE	3	3	3	R\$ 665,90	R\$ 1.997,70
10	486017	HP LaserJet Pro M404dw	CONJUNTO	2	2	2	R\$ 724,23	R\$ 1.448,46
11	332556 428481	DR-520 - TN-650 - BROTHER MFC-8890DW	UNIDADE	1	1	4	R\$ 94,85	R\$ 379,40
12	446270 preto 446273 amarelo 446272 magenta 446271 ciano	Tn-419bk preto - Tn-419y amarelo - Tn-419m magenta - Tn-419c ciano - Brother MFC-L 8900 CDW	CONJUNTO	3	3	9	R\$ 3.000,18	R\$ 27.001,62

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA	QUANTIDADE MÍNIMA PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO DE REFERÊNCIA	
							Valor Unitário Média	Valor Estimado Total
13	429607 449484	50F0Z00 - LEXMARK MS 610DN, fotocondutor.	UNIDADE	8	8	12	R\$ 309,66	R\$ 3.715,92
14	444895	52D0Z00 - LEXMARK MS 810DN E MS 811DN, fotocondutor.	UNIDADE	11	11	16	R\$ 431,29	R\$ 6.900,64
15	615609	E260X22G - LEXMARK E260DN, fotocondutor.	UNIDADE	1	1	2	R\$ 267,20	R\$ 534,40
16	459739	MLT-R204L - R204L - SAMSUNG PROXPRESS M3375FD, fotocondutor.	UNIDADE	17	17	25	R\$ 304,75	R\$ 7.618,75
							R\$ 90.519,93	

7. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A análise do objeto da contratação indica que os insumos necessários (toners e fotocondutores) são bens divisíveis, com características técnicas e peculiaridades de comercialização que permitem a adjudicação por item.

7.2. Justificativa para o parcelamento:

7.2.1. Aumento da competitividade:

O parcelamento permite que diferentes fornecedores, especializados em marcas específicas de insumos, possam participar do processo licitatório, ampliando a concorrência e potencialmente reduzindo os custos para a administração.

7.2.2. Adequação à demanda específica:

A divisão em itens possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma a atender às necessidades individuais de cada modelo de impressora em uso no CBMRO, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos e no atendimento às demandas operacionais.

7.2.3. Racionalização do processo:

Com a adjudicação por item, cada fornecedor é responsável apenas pelos insumos específicos em que possui maior competitividade, reduzindo o risco de ineficiências operacionais ou atrasos na entrega.

7.2.4. Viabilidade técnica e econômica:

O parcelamento está em conformidade com o §2º e §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a divisão do objeto licitado sempre que possível e vantajoso para a administração pública.

7.3. Modelo de adjudicação sugerido:

7.4. Com base nos pontos acima, recomenda-se a adjudicação do objeto por **item**, possibilitando a contratação de diferentes fornecedores para atender às especificações técnicas de cada tipo de insumo, otimizando custos e garantindo o suprimento contínuo para as unidades do CBMRO.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução mais vantajosa identificada consiste na **aquisição de toners e fotocondutores originais** por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**. Esse modelo permite o fornecimento dos suprimentos conforme a necessidade, evitando aquisições em excesso ou desperdícios, e assegurando o atendimento ágil e contínuo das unidades operacionais e administrativas do CBMRO.

8.2. A solução é caracterizada como **simples**, pois não requer contratações suplementares, como garantia, instalação ou manutenção. Os produtos adquiridos são consumíveis que não dependem de serviços adicionais para sua utilização nas impressoras já instaladas na corporação.

8.3. O **Registro de Preços** foi escolhido como a modelagem contratual mais adequada devido à natureza dos itens, que são de uso contínuo e rotativo. Esse modelo permite maior flexibilidade, uma vez que a Administração não está vinculada à aquisição da totalidade dos itens registrados, possibilitando o controle orçamentário e a contratação conforme a

demandas reais. Além disso, promove ampla competitividade entre os fornecedores, assegurando a vantajosidade e a economicidade, princípios fundamentais da Lei nº 14.133/2021.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A aquisição de toners e fotocondutores originais para as impressoras utilizadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO) visa alcançar os seguintes resultados:

9.2. 1. Benefícios Diretos:

9.3. **Continuidade operacional:** Garantir o pleno funcionamento das impressoras nas unidades administrativas e operacionais, assegurando a emissão de documentos essenciais, como boletins de ocorrência, relatórios e outros registros oficiais.

9.4. **Qualidade do material:** Proporcionar impressões de alta qualidade e durabilidade, minimizando falhas técnicas e retrabalhos.

9.5. **Redução de custos operacionais:** Diminuir despesas relacionadas a manutenções frequentes ou substituições de equipamentos causadas pelo uso de insumos de baixa qualidade.

9.6. 2. Benefícios Indiretos:

9.7. **Eficiência administrativa:** Agilizar processos internos por meio de suprimentos confiáveis, otimizando o uso dos recursos humanos e materiais disponíveis.

9.8. **Impacto positivo na prestação de serviços:** Contribuir para que as atividades do CBMRO sejam executadas de forma eficiente, impactando diretamente no atendimento à sociedade.

9.9. **Padronização dos insumos:** Facilitar a gestão logística e a distribuição de materiais entre as unidades, reduzindo desperdícios e melhorando o controle de estoque.

9.10. 3. Economicidade e Sustentabilidade:

9.11. **Melhor aproveitamento de recursos financeiros:** Evitar gastos excessivos com soluções de menor qualidade que podem gerar custos indiretos a longo prazo.

9.12. **Sustentabilidade no uso dos insumos:** A adoção de produtos de maior rendimento contribui para a redução do descarte de resíduos no meio ambiente.

9.13. 4. Desenvolvimento Nacional Sustentável:

9.14. A contratação valoriza a utilização de produtos certificados e de fornecedores devidamente regulamentados, promovendo a conformidade com os princípios da administração pública e incentivando práticas sustentáveis.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. Para garantir a correta execução contratual e evitar problemas durante a entrega e utilização dos toners e fotocondutores, as seguintes providências deverão ser adotadas pela administração:

10.2. 1. Capacitação de servidores

10.3. **Capacitação dos fiscais de contrato:** Antes da assinatura do contrato, os servidores designados para a fiscalização e gestão contratual deverão ser capacitados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Isso inclui:

10.3.1. Conhecimento das cláusulas contratuais relacionadas ao fornecimento e substituição de itens defeituosos.

10.3.2. Habilidades para verificar a conformidade técnica dos produtos entregues, como validade, rendimento e compatibilidade com os equipamentos existentes.

10.3.3. A capacitação será realizada por meio de cursos e treinamentos promovidos pela Escola de Gestão Pública ou instituições reconhecidas, com carga horária mínima de 8 horas.

10.4. 2. Verificação do ambiente organizacional

10.4.1. **Organização do armazenamento:** A Diretoria de Logística (CBM-DLOG) deverá verificar a adequação dos espaços de armazenamento para receber e acondicionar os insumos adquiridos, garantindo que estejam em locais apropriados e protegidos contra umidade, calor excessivo ou outras condições que possam comprometer a qualidade dos materiais.

10.4.2. **Inventário atualizado:** Antes da celebração do contrato, o estoque existente de insumos deverá ser inventariado para evitar compras em excesso e otimizar o planejamento de distribuição às unidades.

10.5. 3. Comunicação com as unidades operacionais

10.5.1. As unidades do CBMRO deverão ser informadas sobre os procedimentos de requisição dos insumos adquiridos, assegurando o uso eficiente e evitando desperdícios.

10.6. **4. Planejamento para recebimento e fiscalização dos materiais**

10.6.1. Designação de responsáveis para o recebimento e conferência técnica dos itens no momento da entrega, garantindo que os materiais estejam em conformidade com as especificações contratuais.

10.6.2. Elaboração de um checklist de verificação para facilitar a inspeção dos itens recebidos.

10.7. **5. Monitoramento do consumo e gestão contratual**

10.7.1. Implementação de um sistema ou planilha de controle para monitorar o consumo dos insumos nas unidades, permitindo a avaliação contínua do contrato e ajustes futuros, se necessário.

11. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

11.1. A presente contratação de toners e fotocondutores para os 15 modelos de impressoras em uso no CBMRO é caracterizada como uma solução independente, sem necessidade de contratações suplementares ou correlatas.

11.2. **Justificativa:**

1. 11.3. **Natureza do objeto:** Os itens a serem adquiridos são consumíveis de uso direto, cuja funcionalidade não está atrelada à aquisição de equipamentos adicionais ou à contratação de serviços complementares, como manutenção ou instalação.
2. 11.4. **Ambiente preparado:** As impressoras já estão instaladas e operacionais nas unidades do CBMRO, e o ambiente organizacional não requer adequações para receber ou utilizar os insumos adquiridos.

11.5. **Observações adicionais:**

11.6. Embora esta contratação não dependa de outras, é importante destacar que sua execução será monitorada em conjunto com o planejamento logístico e o controle de estoque, para evitar atrasos na reposição e atender às necessidades operacionais das unidades.

12. **RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS**

12.1. Com base no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU** e no disposto no **art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016**, esta contratação observa os critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente no que se refere ao consumo responsável de recursos e à logística reversa para reciclagem de insumos.

12.2. **Riscos e Impactos Ambientais Identificados:**

12.3. **Descarte inadequado de toners e fotocondutores usados:**

12.4. Esses materiais podem conter componentes químicos que, descartados de forma irregular, representam risco ao meio ambiente e à saúde pública.

12.5. **Aumento no volume de resíduos sólidos:**

12.6. A utilização constante de consumíveis gera uma quantidade considerável de resíduos, que podem sobrecarregar os sistemas de gerenciamento de lixo local, se não forem adequadamente reciclados.

12.7. **Medidas Mitigadoras:**

12.8. **Implementação de logística reversa:**

12.9. A exigência de que os fornecedores incluam em suas propostas um plano de logística reversa para o recolhimento de toners e fotocondutores usados. Esse plano deve garantir que os materiais descartados sejam encaminhados para empresas especializadas em reciclagem e reaproveitamento.

12.10. O contrato deverá prever cláusulas específicas obrigando o fornecedor a retirar os materiais usados no momento da reposição.

12.11. **Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição:**

12.12. Priorizar fornecedores que apresentem certificações ambientais ou iniciativas sustentáveis no ciclo de produção, transporte e descarte dos materiais fornecidos.

12.13. Exigir materiais que atendam às normas de eficiência e qualidade, assegurando o máximo rendimento por item consumido, reduzindo a necessidade de reposições frequentes.

12.14. **Conscientização e treinamento interno:**

12.15. Realizar ações internas de conscientização junto aos servidores sobre o uso eficiente dos insumos e o correto descarte dos materiais usados, de acordo com o Plano de Logística Sustentável (PLS), se disponível.

12.16. **Monitoramento e avaliação:**

12.17. Estabelecer mecanismos de controle para monitorar a quantidade de resíduos gerados e verificar se os procedimentos de logística reversa estão sendo corretamente implementados pelos fornecedores.

12.18. **Benefícios esperados:**

12.19. Essas medidas mitigadoras garantem que a aquisição esteja alinhada com os princípios da sustentabilidade, promovendo a redução de impactos ambientais e o cumprimento da legislação vigente, além de contribuir para o desenvolvimento sustentável do Estado de Rondônia.

13. JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO.

13.1. Nos termos do artigo 3º, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), a licitação visa garantir a observância dos princípios constitucionais, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

13.2. No entanto, considerando a complexidade do objeto a ser contratado, que envolve a aquisição de **toners e fotocondutores compatíveis com 15 modelos de impressoras diferentes**, a participação de pessoas físicas é vedada neste processo licitatório.

13.3. Justificativa:

13.4. Natureza técnica e operacional do fornecimento:

13.5. A aquisição exige o fornecimento de insumos originais ou genuínos, de alta qualidade, compatíveis com os modelos de impressoras utilizados, bem como a garantia de substituição em caso de defeitos. Essas exigências demandam capacidade técnica e operacional que, geralmente, são oferecidas por empresas especializadas no setor.

13.6. Requisitos logísticos e de gestão:

13.7. A entrega dos insumos deve ocorrer de forma centralizada e organizada, conforme as necessidades da Diretoria de Logística (CBM-DLOG). A administração requer fornecedores que possuam estrutura logística adequada e capacidade comprovada para atender às unidades espalhadas pelo estado de Rondônia.

13.8. Rastreabilidade e conformidade regulatória:

13.9. Para garantir a rastreabilidade e a conformidade com as normas administrativas e contratuais, o fornecimento precisa ser documentado e certificado, o que é mais comumente encontrado em empresas devidamente registradas e com estrutura administrativa robusta.

13.10. Conclusão:

13.11. Portanto, para garantir o atendimento adequado às necessidades do CBMRO, respeitando os princípios de eficiência, economicidade e segurança jurídica, a participação de pessoas físicas está excluída desta licitação. Essa decisão é justificada pela necessidade de garantir a qualidade, a padronização e a conformidade técnica dos insumos a serem fornecidos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Após a análise detalhada realizada no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a contratação para aquisição de **toners e fotocondutores originais dos fabricantes das impressoras** para atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO) é **viável, razoável e adequada** ao atendimento da demanda apresentada.

14.2. Viabilidade técnica e operacional:

14.3. A contratação é tecnicamente viável está alinhada à estrutura atual de equipamentos já em operação, reforçando que o objetivo é maximizar o uso dos recursos disponíveis, considerando que os insumos a serem adquiridos atenderão plenamente aos requisitos de compatibilidade, qualidade e rendimento, garantindo o funcionamento contínuo das impressoras, existentes e utilizadas pelas unidades administrativas e operacionais da corporação. A padronização dos insumos reforça a eficiência operacional e minimiza riscos de falhas técnicas.

14.4. Viabilidade orçamentária:

14.5. A pesquisa mercadológica realizada indica que o valor estimado para a contratação está dentro dos limites aceitáveis e compatíveis com os preços praticados no mercado.

14.6. Adequação às necessidades identificadas:

- 14.6.1. A contratação atende integralmente às necessidades identificadas, garantindo:
- 14.6.2. Regularização do fornecimento de insumos;
- 14.6.3. Continuidade das atividades administrativas e operacionais do CBMRO;
- 14.6.4. Melhoria na eficiência e na prestação de serviços à população;
- 14.6.5. Redução de custos operacionais e aumento do controle logístico.

14.7. Conclusão final:

14.8. Com base nos estudos realizados, verifica-se que a solução proposta atende aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Desta forma, recomenda-se a continuidade do

processo licitatório para a contratação pretendida, mediante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, com base nos elementos apresentados neste ETP.

Cidade, data e hora do sistema.

Elaboração.

JOEL FAGNER CANGUSSU ROCHA - 2º SGT BM
Auxiliar de Informática do CBMRO
[assinatura eletrônica]

Elaboração das especificações técnicas, quantitativos e preços.

HENRIQUE MASSOTTI DE FARIAS - CB BM
Auxiliar de Informática do CBMRO
[assinatura eletrônica]

JOÃO LUIZ CORDEIRO JUNIOR - TEN CEL BM
Diretor de Informática do CBMRO
[assinatura eletrônica]

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO
Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil
[assinatura eletrônica]



Documento assinado eletronicamente por **Joao Luiz Cordeiro Junior, Diretor(a)**, em 26/02/2025, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Joel Fagner Gangussu Rocha, 2º Sargento**, em 26/02/2025, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0057740396** e o código CRC **230176FD**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0004.000830/2023-00

SEI nº 0057740396

MINUTA DE CONTRATO

O CONTRATANTE, O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, (COMPLEMENTO), nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), e a CONTRATADA, a empresa(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada sob id. XXXX, celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido sob id. XXXX, decorrente do Processo Eletrônico nº XXXXXXXXXXXXXXX que regulou o Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXXXXXXX (homologado pela autoridade competente - Ids. XXXXXXXXXXXXXXX), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Eletrônico nº XXXXXXXXXXXXXXX, ao Termo de Referência (id. XXXX) e à proposta da CONTRATADA, condicionado à observância do Parecer nº XXXXXXXXXXXXXXX (id. XXXX), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRÍÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº8.666, de 1993.

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

21.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

21.2. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

Representante legal (CONTRATANTE) -

Representante legal (CONTRATADA) -

Visto:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Corpo de Bombeiros Militar - CBM

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Processo nº : 0004.000830/2023-00	Órgão Requisitante: FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - FUNESBOM		
Programa de Atividade: 06.182.2103.1276	Elementos de Despesas: 33.90.30	Fonte de Recurso: 1.759.0.08026	
Exposição de Motivo: Aquisição de Tonner para atender as demandas do CBMRO. Especificações de acordo com o Estudo Técnico Id. 0035227167			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA A SER SOLICITADA	QUANTIDADE TOTAL SOLICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET PRO 400 M401N com rendimento mínimo de 6.900 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE	21	70		

02	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora.</p> <p>Referência: SAMSUNG PROXPRESS M 3 3 7 5 F D com rendimento mínimo de 5.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	17	70		
03	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora.</p> <p>Referência: LEXMARK MS 610DN com rendimento mínimo de 20.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	10	30		

04	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora.</p> <p>Referência: LEXMARK MS 810DN E MS 811DN com rendimento mínimo de 25.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	11	30		
05	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora.</p> <p>Referência: LEXMARK E 2 6 0 D N com rendimento para pelo menos 3.500 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	10	30		

06	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASER JET CP 1025 COLOR com rendimento mínimo para 1.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	CONJUNTO	20	50		
07	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET E M1102HP LASERJET M1132 com rendimento mínimo de 1.600 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	10	30		

08	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência : HP LASERJET 500 COLOR M551 com rendimento mínimo de 6.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	CONJUNTO	4	10		
09	<p>CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência : HP OFFICEJET PRO 8610 com rendimento mínimo de 2.470 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Conjunto com as seguintes cores: preto, ciano, amarelo e magenta, podendo vir em caixa única ou caixas separadas. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	CONJUNTO	4	10		

10	<p>CARTUCHO DE TONER O R I G I N A L do fabricante da impressora. Referência: BROTHER MFC - 8890DW com rendimento mínimo de 8.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	1	5		
11	<p>CARTUCHO DE TONER O R I G I N A L do fabricante da impressora. Referência: BROTHER MFC 8712 com rendimento mínimo de 12.000 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.</p>	UNIDADE	1	5		

12	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK X203 com rendimento mínimo de 2.500 páginas. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano. Produto 100% genuíno. Ser inteiramente novos (primeiro uso) e não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento.	UNIDADE.	4		10	
13	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 610DN .	UNIDADE	2		5	
14	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 810DN E MS 811DN .	UNIDADE	2		5	
15	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK E260DN .	UNIDADE	2		5	
16	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD .	UNIDADE	2		5	
17	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK X203 .	UNIDADE	4		10	

TOTAL

A:	CARIMBO DO CNPJ	Nome do responsável pela cotação (Empresa):	USO EXCLUSIVO CBMRO	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
	LOCAL	Telefone (Empresa):		Validade da proposta:
	Banco: Ag: Cc:			Prazo de entrega:
	ASSINATURA (EMPRESA)			
	<p>As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS e FAZENDA MUNICIPAL, ESTADUAL e FEDERAL, Dívida Ativa da União e Dívida Ativa Estadual, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT. Declaração que não possui no seu quadro de sócios servidor público e Declaração que não possui no quadro de funcionários menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.</p>			



Documento assinado eletronicamente por **WANDRIO BANDEIRA DOS ANJOS**, Tenente Coronel, em 09/08/2023, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA**, Comandante-Geral do CBMRO, em 14/08/2023, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador 0039150500 e o código CRC 006515B7.

ITEM	DESCRÇÃO	UND	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA MEIEPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	R\$	3.850,00	3.850,00	R\$	3.850,00
1	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET PRO 400 M401N com rendimento mínimo de 6.900 páginas.	UNIDADE	70			80,00	55,00	44,55	NC	44,55	59,85	55,00	14,22			R\$	3.850,00		R\$	3.850,00
2	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: SAMSUNG PROXPRESS M3375FD com rendimento mínimo de 5.000 páginas.	UNIDADE	70			68,00	89,00	77,94	NC	68,00	78,31	77,94				R\$	5.481,70		R\$	5.481,70
3	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK MS 610DN com rendimento mínimo de 20.000 páginas.	UNIDADE	30			379,50	255,85	275,00	NC	255,85	303,45	275,00				R\$	9.103,50		R\$	9.103,50
4	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK MS 810DN E MS 811DN com rendimento mínimo de 25.000 páginas.	UNIDADE	30			839,00	740,00	730,00	NC	730,00	769,67	740,00				R\$	23.090,10		R\$	23.090,10
5	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK E260DN com rendimento para pelo menos 3.500 páginas.	UNIDADE	30			379,00	350,00	450,00	NC	350,00	393,00	379,00				R\$	11.790,00		R\$	11.790,00
6	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASER JET CP 1025 COLOR com rendimento mínimo para 1.000 páginas.	CONJUNTO	50			140,00	160,00	228,45	NC	140,00	160,00	160,00				R\$	8.000,00		R\$	8.000,00
7	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET E M1102HP LASERJET M1132 com rendimento mínimo de 1.600 páginas.	UNIDADE	30			175,00	185,25	240,00	NC	175,00	200,08	185,25				R\$	6.002,40		R\$	6.002,40
8	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP LASERJET 500 COLOR M551 com rendimento mínimo de 6.000 páginas.	CONJUNTO	10			550,00	700,00	640,00	NC	550,00	630,00	640,00				R\$	6.300,00		R\$	6.300,00
9	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: HP OFFICEJET PRO 8610 com rendimento mínimo de 2.470 páginas.	CONJUNTO	10			210,00	164,99	229,00	NC	164,99	201,33	210,00				R\$	2.013,30		R\$	2.013,30

ITEM	DESCRÇÃO	UND	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
10	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: BROTHER MFC-8890DW com rendimento mínimo de 8.000 páginas.	UNIDADE	5	5	5	105,00	190,00	188,96	NC	105,00	161,32	188,96	48,78	30,24%	MÉDIO	R\$ 944,80	-	R\$ 944,80
11	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: BROTHER MFC-8712 com rendimento mínimo de 12.000 páginas.	UNIDADE	5	5	5	40,00	33,60	34,50	NC	33,60	36,03	34,50	3,46	9,62%	MÉDIO	R\$ 180,15	-	R\$ 180,15
12	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL do fabricante da impressora. Referência: LEXMARK X203 com rendimento mínimo de 2.500 páginas.	UNIDADE	10	5	10	428,00	409,00	395,00	NC	395,00	410,67	409,00	3,46	3,03%	MÉDIO	R\$ 4.106,70	-	R\$ 4.106,70
13	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 610DN.	UNIDADE	5	5	5	484,00	358,96	456,00	NC	358,96	432,99	456,00	3,46	9,62%	MÉDIO	R\$ 2.164,95	-	R\$ 2.164,95
14	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK MS 810DN E MS 811DN.	UNIDADE	5	5	5	550,00	620,00	640,00	NC	550,00	603,33	620,00	16,56	15,16%	MÉDIO	R\$ 3.016,65	-	R\$ 3.016,65
15	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK E260DN.	UNIDADE	5	5	5	87,00	90,00	87,78	NC	87,00	88,26	87,78	1,56	3,47%	MÉDIO	R\$ 441,30	-	R\$ 441,30
16	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora SAMSUNG PROXPRESS M3375FD.	UNIDADE	5	5	5	140,00	80,00	78,00	NC	78,00	99,33	80,00	35,23	10,26%	MÉDIO	R\$ 400,00	-	R\$ 400,00
17	FOTOCONDUTOR ORIGINAL OU SIMILAR compatível com a impressora LEXMARK X203.	UNIDADE	10	10	10	159,88	160,00	NC	133,11	133,11	151,00	159,88	15,49	1,76%	MÉDIO	R\$ 1.510,00	-	R\$ 1.510,00
										VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP				R\$ 88.395,55				
										VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA				R\$ -				
										VALOR TOTAL				R\$ 88.395,55				

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 DOMÍNIO AMPLIO