GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Militar - PM
Comissão Permanente de Licitações da CPOF PMRO - PM-CPOFLICITACOES
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. **DA IDENTIFICAÇÃO**

1.1. Órgão Requisitante: Polícia Militar de Rondônia (PMRO);

1.2. Unidade Gestora: 150005/150015;

1.3. Unidade Gestora do Processo: Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças/CPOF;

1.4. Unidade Demandante: Unidades Administrativas e Operacionais da PMRO

2. **DA DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

2.1. Os servidores foram designados por meio da Portaria 378 sob o ID 74568134 que designa policiais militares para comporem a Equipe de Planejamento das Contratações no âmbito da PMRO.

3. **DA DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar será elaborado e conduzido em conformidade com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente aqueles previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.2. A contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que se refere à fase preparatória (art. 18), à instrução processual, à estimativa de preços (art. 23), à formalização contratual e às hipóteses legais de contratação. Serão também observadas, subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 9.784/1999, no tocante à motivação, formalização e controle dos atos administrativos.

3.3. No que se refere ao objeto da contratação, deverão ser observadas as especificações técnicas necessárias ao adequado desempenho das impressoras multifuncionais, incluindo requisitos relacionados à qualidade de impressão, capacidade de digitalização e cópia, conectividade, compatibilidade com os sistemas utilizados pela PMRO, eficiência energética e demais características necessárias ao atendimento das demandas institucionais.

3.4. Deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como demais regulamentos pertinentes à segurança elétrica, eficiência energética, desempenho, durabilidade e conformidade dos equipamentos, visando garantir a qualidade, a confiabilidade e a segurança dos produtos adquiridos.

3.5. Os equipamentos a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos por fabricante ou revendedor autorizado, acompanhados das garantias legais e contratuais aplicáveis, assegurando condições adequadas de funcionamento e suporte durante o período de garantia.

3.6. No tocante à gestão documental e à segurança da informação, deverão ser observadas boas práticas relacionadas ao tratamento, armazenamento e digitalização de documentos institucionais, de modo a preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações produzidas e gerenciadas pela Corporação.

3.7. A contratação deverá ainda observar as diretrizes de planejamento, governança e gestão de riscos previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como boas práticas de controle interno e conformidade administrativa, assegurando a adequada justificativa da solução escolhida e a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

3.8. Por fim, o presente ETP deverá respeitar as diretrizes orçamentárias vigentes, a legislação estadual aplicável à execução da despesa pública e as normas de responsabilidade fiscal, garantindo que a contratação esteja devidamente amparada por dotação orçamentária e atenda ao interesse público, especialmente no que se refere ao fortalecimento da infraestrutura administrativa, à melhoria da gestão documental e ao aumento da eficiência das atividades desenvolvidas pela PMRO.

4. **DO OBJETO**

4.1. Aquisição de impressoras multifuncionais e refis de tinta para abranger todas as Unidades da PMRO, conforme quantidades demandadas no Documento de Formalização de Demanda (74866102).

5. **DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A PMRO identificou a necessidade de adquirir impressoras multifuncionais para atender setores específicos da instituição. A presente demanda visa fortalecer a infraestrutura tecnológica das unidades contempladas, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos e operacionais, por meio da disponibilização de equipamentos adequados para impressão, cópia e digitalização de documentos essenciais ao desempenho das atividades institucionais.

5.2. A necessidade da aquisição decorre da insuficiência e/ou obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis, os quais já não atendem de forma satisfatória às demandas dos setores usuários. Diante desse cenário, torna-se necessária a renovação e ampliação da capacidade instalada, de modo a proporcionar melhores condições de trabalho, maior produtividade e maior eficiência na gestão documental. Para atendimento da demanda identificada, prevê-se a aquisição de 100 (cem) impressoras multifuncionais e 1.000 (mil) garrafas de tinta extra, distribuídas entre as cores preta (400 unidades), ciano (200 unidades), magenta (200 unidades) e amarela (200 unidades), conforme as necessidades operacionais mapeadas pelas unidades beneficiadas.

5.3. A disponibilização de equipamentos modernos permitirá a melhoria dos processos internos, proporcionando maior velocidade de impressão, qualidade na digitalização de documentos, conectividade com a infraestrutura tecnológica existente e melhor desempenho das atividades administrativas. Além disso, a modernização do parque de impressão contribuirá para a redução de falhas operacionais decorrentes da utilização de equipamentos defasados, garantindo maior confiabilidade e disponibilidade dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades da Corporação.

5.4. Os equipamentos atenderão unidades administrativas e operacionais da PMRO, cuja demanda por impressão, cópia e digitalização de documentos é indispensável para a execução das atividades institucionais. A distribuição dos equipamentos observará critérios técnicos relacionados às

necessidades de cada setor, ao volume de utilização e à relevância das atividades desempenhadas, de modo a assegurar a adequada alocação dos recursos disponíveis.

5.5. Dessa forma, a aquisição das impressoras multifuncionais apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades da PMRO, promovendo a modernização da infraestrutura tecnológica, o aprimoramento dos processos administrativos e a melhoria da eficiência operacional. A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021 e será devidamente fundamentada por meio dos estudos e levantamentos técnicos que compõem o processo de contratação.

5.6. A contratação caracteriza-se como fornecimento não contínuo, uma vez que cada Ordem de Fornecimento se esgota com a entrega integral dos bens, no prazo de até 30 (trinta) dias, não se enquadrando no art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Havendo obrigações futuras de garantia e assistência técnica, será celebrado instrumento de contrato, não se aplicando a substituição prevista no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prazo suficiente para entrega, recebimento provisório e definitivo e pagamento, nos termos do art. 105, aplicando-se, se necessário, a prorrogação automática do art. 111 da mesma Lei.

5.8. A garantia dos bens constitui obrigação autônoma da contratada e subsiste após o término da vigência contratual, pelo prazo fixado no Termo de Referência.

5.9. **Das Especificações Técnicas**

5.9.1. As especificações técnicas a seguir foram elaboradas com base nas necessidades reais e cotidianas das unidades administrativas e operacionais da PMRO, considerando o atual contexto de transformação digital da Administração Pública estadual.

5.9.2. A PMRO integra o movimento "Governo Sem Papel", tendo promovido, ao longo dos últimos anos, a migração progressiva de seus processos administrativos para plataformas digitais — notadamente o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e o SIGA PMRO —, o que resultou em redução expressiva do volume de impressões nas unidades da Corporação.

5.9.3. Atualmente, a grande maioria dos expedientes, processos administrativos, comunicações internas e registros operacionais tramita exclusivamente em meio digital, restringindo o uso de impressoras a situações pontuais e específicas, como a produção de documentos que exigem assinatura física, materiais de uso operacional em campo e registros que demandam suporte físico por determinação legal ou regulamentar.

5.9.4. Nesse contexto, os equipamentos a serem adquiridos destinam-se ao atendimento de demandas de baixo a médio volume de impressão, não sendo necessária a aquisição de equipamentos de alta capacidade ou performance industrial.

5.9.5. As especificações foram, portanto, calibradas para atender com eficiência e economicidade esse perfil de uso, priorizando equipamentos multifuncionais de tanque de tinta — tecnologia que apresenta menor custo por página, maior durabilidade dos insumos e adequação ao volume de impressão característico das unidades da PMRO.

LOTE ÚNICO		
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNIDADE DE MEDIDA**
1	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** tecnologia de impressão por injeção de tinta; velocidade mínima de impressão de 33 ppm em preto e 20 ppm em cores (modo rascunho, A4/carta); resolução máxima de impressão de 4.800 x 1.200 dpi; funções de impressão, cópia, digitalização e fax; interfaces USB 2.0, Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct e Ethernet 10/100; dimensões máximas de 38 x 58 x 26 cm (larg. x prof. x alt.); peso máximo de 5,5 kg; alimentação bivolt (110V–220V); consumo de energia máximo de 15 W em modo de operação; nível de ruído máximo de 55 dB; visor LCD colorido; compatibilidade com sistemas operacionais Windows e macOS; equipamento novo, de primeiro uso; garantia mínima de 12 (doze) meses com assistência técnica autorizada. **Modelo de referência:** impressora multifuncional tanque de tinta com especificações equivalentes ou superiores às do modelo Epson EcoTank L5590 ou similar.	Unidade
2	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Preta (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade
3	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Ciano (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade
4	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Magenta (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade
5	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Amarela (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade

6. **DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação para aquisição de impressoras multifuncionais e refis de tinta para a PMRO decorre da necessidade de prover uma solução eficiente, moderna e integrada que atenda às demandas administrativas e operacionais das unidades da Instituição. A disponibilização desses equipamentos busca garantir condições adequadas para a execução das atividades institucionais, com reflexos diretos na produtividade, na gestão documental e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

6.2. Os equipamentos deverão possuir características compatíveis com as necessidades da Corporação, contemplando funções de impressão, cópia e digitalização de documentos, além de conectividade adequada para integração com a infraestrutura tecnológica existente. Deverão apresentar desempenho compatível com a demanda institucional, facilidade de utilização, eficiência energética e qualidade na reprodução de documentos, contribuindo para a otimização dos processos de trabalho e para o adequado atendimento das atividades administrativas e operacionais. Os refis de tinta deverão ser compatíveis com os equipamentos adquiridos, assegurando seu pleno funcionamento e a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades beneficiadas.

6.3. A solução proposta deverá proporcionar maior confiabilidade, disponibilidade e eficiência aos serviços de impressão e digitalização, contribuindo para a modernização da infraestrutura tecnológica da PMRO. A aquisição será orientada pelos

6.4. princípios da eficiência, economicidade e interesse público, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e estando respaldada pelos estudos técnicos que demonstram sua necessidade e adequação.

6.5. Essa medida busca fortalecer os processos internos da Corporação, promovendo maior eficiência administrativa e operacional, melhoria na gestão documental e melhores condições para o desempenho das atividades desenvolvidas por policiais militares e servidores que atuam nas diversas unidades da Instituição.

7. **DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. No levantamento de mercado realizado, verificou-se a existência de diferentes alternativas para atender à necessidade da PMRO quanto à disponibilização de equipamentos destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos, bem como dos suprimentos necessários ao seu funcionamento. Considerando as características da demanda — baixo a médio volume de impressão, decorrente da digitalização dos processos administrativos da Corporação —, foram analisadas três alternativas.

7.2. **Aquisição de impressoras multifuncionais e kits de recarga de tinta**

7.2.1. A aquisição permite a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da Administração Pública, proporcionando maior autonomia na gestão dos recursos de impressão e disponibilidade permanente dos bens.

7.2.2. Para o perfil de uso identificado nas unidades remanescentes da PMRO — demanda pontual e de baixo a médio volume, típica de unidades cujos processos tramitam majoritariamente pelo SEI e pelo SIGA PMRO —, a aquisição definitiva apresenta-se como a solução mais vantajosa economicamente, pois evita o custeio contínuo de contratos de locação para equipamentos utilizados de forma esporádica.

7.2.3. A tecnologia tanque de tinta, especificamente, reforça essa vantagem: o baixo custo por página e a maior durabilidade dos insumos são especialmente adequados para unidades com baixa frequência de uso, nas quais cartuchos convencionais tenderiam a secar antes do esgotamento da tinta.

7.3. **Locação de impressoras multifuncionais**

7.3.1. A locação foi analisada e já adotada pela PMRO no exercício de 2026 para as unidades que comprovaram necessidade de uso intensivo e contínuo dos equipamentos. Para essas unidades, a modalidade mostrou-se vantajosa em razão da inclusão de manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica durante a vigência contratual.

7.3.2. Contudo, para as unidades de baixo a médio volume de impressão contempladas no presente processo, a locação não se mostra a alternativa mais adequada: o custo fixo mensal por equipamento locado não se justifica diante da frequência reduzida de uso, resultando em despesa continuada desproporcional à demanda efetiva.

7.3.3. A separação das soluções — locação para uso intensivo e aquisição para uso moderado — reflete, portanto, escolha técnica e economicamente fundamentada.

7.4. **Manutenção da infraestrutura existente sem aquisição de novos equipamentos**

7.4.1. A manutenção exclusiva dos equipamentos atualmente disponíveis não se mostra suficiente para atender às necessidades da Corporação.

7.4.2. Os equipamentos em uso apresentam defasagem tecnológica, desgaste natural e, em muitos casos, indisponibilidade de peças de reposição, fatores que comprometem a qualidade, a produtividade e a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização nas unidades afetadas.

7.4.3. Adicionalmente, a ausência de aquisições nos últimos 3 (três) anos — período coincidente com a aceleração da digitalização administrativa da PMRO — agravou a obsolescência do parque existente, tornando necessária sua renovação ainda que em volume reduzido, compatível com a demanda atual.

7.5. **Comparação entre tecnologias de impressão**

7.5.1. Foram comparadas as multifuncionais de tanque de tinta, de cartucho e a laser, quanto a custo de aquisição, custo por página e adequação ao uso esporádico. As de cartucho têm menor preço inicial, mas maior custo por página e risco de ressecamento dos cartuchos. As laser têm alto rendimento, mas maior custo de aquisição e de suprimentos, justificáveis apenas em volume elevado, já atendido pela locação. A tecnologia de tanque de tinta apresentou o menor custo total para o perfil de baixo a médio volume.

Alternativa (modelo pesquisado)	Preço do equipamento (R$)	Suprimento preto: preço / rendimento	Custo por página preto (R$)	Custo em 18.000 págs. pretas (R$)	Equipamento + 1º ano (R$)	Atende ao Item 1?
Tanque de tinta (Epson EcoTank L5590)	1.806,33 (média do TR); menor preço web 1.699,99 (Zoom)	R$ 49,65 (média do TR) / 4.500 págs. (Extra)	0,011	198,60	2.004,93	Sim (modelo de referência)
Jato de tinta com cartucho (HP OfficeJet Pro 9020)	1.152,07 (Buscapé)	HP 964XL, R$ 379,68 (média de Amazon 349,00, Kalunga 359,90, Color Mídia 379,90 e loja HP 429,90) / 2.000 págs. (HP Brasil)	0,190	3.417,12 (9 cartuchos)	4.569,19	Não: peso de 11,6 kg (Zoom) e risco de ressecamento do cartucho
Laser monocromática (HP LaserJet Pro MFP 4103fdw)	3.019,56 (Zoom)	HP 151X, R$ 737,00 (Escorrega o Preço) / 9.700 págs. (HP)	0,076	1.367,63	4.387,19	Não: não imprime em cores
Laser colorida (HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw)	2.991,03 a 3.589,00 (Ferax)	HP 230X, R$ 699,00 / 7.500 págs. (Ferax)	0,093 (cor: 0,54)	1.677,60	4.668,63	Não: peso acima de 20 kg e custo da cor 6 vezes maior

7.5.2. O tanque de tinta tem o menor custo por página em preto (cerca de R$ 0,011) e o menor custo no primeiro ano, cerca de metade das demais alternativas. A coluna "Custo em 18.000 págs." usa o consumo previsto na memória de cálculo: 4 garrafas pretas por impressora por ano, a 4.500 páginas cada.

7.6. **Conclusão**

7.6.1. Após análise das alternativas, conclui-se que a aquisição de impressoras multifuncionais tanque de tinta e kits de recarga de tinta extra representa a solução mais adequada para as unidades contempladas no presente processo, complementando a solução de locação já vigente e assegurando cobertura eficiente de toda a demanda de impressão da Corporação, com observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

8.1. A solução adotada consiste na aquisição de impressoras multifuncionais tanque de tinta e kits de recarga de tinta extra, em lote único, mediante Sistema de Registro de Preços, com previsão, desde a fase de planejamento, da possibilidade de renovação dos quantitativos registrados em caso de prorrogação da Ata, observados os requisitos previstos no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, para atendimento das unidades administrativas e operacionais da PMRO não contempladas pelo contrato de locação vigente.

8.2. A escolha da aquisição como modalidade de provimento dos equipamentos para essas unidades decorre do perfil de uso identificado — baixo a médio volume de impressão —, compatível com o atual estágio de digitalização administrativa da Corporação. Com a migração dos processos para o SEI e o SIGA PMRO, o uso de impressoras nas unidades contempladas restringe-se a situações pontuais, tornando a aquisição definitiva economicamente mais vantajosa do que a locação, cujo custo fixo mensal seria desproporcional à frequência de uso.

8.3. A tecnologia tanque de tinta foi selecionada por apresentar o melhor custo-benefício para esse perfil de demanda: o baixo custo por página, a maior capacidade dos reservatórios e a durabilidade superior dos insumos são características especialmente adequadas para unidades com baixa frequência de impressão, nas quais cartuchos convencionais tenderiam a secar antes do esgotamento, gerando desperdício e custo desnecessário ao erário.

8.4. A reunião das impressoras e dos kits de recarga em lote único assegura a compatibilidade técnica entre os itens, simplifica a gestão contratual e favorece a obtenção de proposta mais vantajosa em razão do volume integrado.

8.5. Sob o aspecto patrimonial, a aquisição incorpora os bens ao acervo da Corporação, permitindo planejamento de longo prazo para reposição e manutenção, com maior controle sobre os recursos disponibilizados. A solução complementa, sem se sobrepor, o contrato de locação vigente, assegurando cobertura adequada de toda a demanda de impressão da PMRO de forma tecnicamente coerente e economicamente eficiente.

8.6. A viabilidade técnica e econômica da solução foi demonstrada por meio da pesquisa de preços e dos levantamentos que instruem o processo, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.7. **Da Possibilidade de Renovação dos Quantitativos da Ata de Registro de Preços**

8.7.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, fica prevista, desde a fase de planejamento, a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2. A eventual renovação dos quantitativos ficará condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - demonstração da vantajosidade da manutenção dos preços registrados para a Administração;

II - previsão expressa da possibilidade de renovação no Edital e na Ata de Registro de Preços;

III - formalização da prorrogação da Ata dentro do respectivo prazo de vigência; e

IV - manutenção das condições que justificaram a adoção do Sistema de Registro de Preços e da necessidade administrativa da contratação.

8.7.3. Ressalta-se que a renovação dos quantitativos registrados não configura acréscimo quantitativo do objeto contratado, tratando-se de faculdade legal prevista no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual não incide a vedação prevista no art. 132 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9. **DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os quantitativos a serem registrados foram apurados a partir do levantamento de necessidades realizado junto às unidades administrativas e operacionais da PMRO, consolidado no Plano de Contratações Anual — PCA 2026, que identificou a demanda por equipamentos de impressão nas unidades não atendidas pelo contrato de locação vigente.

9.2. Cabe registrar que as unidades que comprovaram, mediante documentação formal, necessidade de volume de impressão mais elevado e uso intensivo e contínuo dos equipamentos foram contempladas com solução distinta — a locação de impressoras —, contratada no exercício de 2026 especificamente para esse perfil de demanda.

9.3. O presente registro de preços destina-se exclusivamente às unidades remanescentes, cujo volume de uso é compatível com a aquisição definitiva de equipamentos de menor porte e custo operacional reduzido.

9.4. Importa destacar que a PMRO não realizou aquisições de impressoras nos últimos 3 (três) anos, período que coincide com a aceleração do processo de digitalização administrativa da Corporação e da Administração Pública estadual como um todo.

9.5. A migração dos processos para plataformas digitais — especialmente o SEI e o SIGA PMRO — reduziu drasticamente a demanda por impressão, tornando desnecessária a renovação do parque de equipamentos durante esse intervalo.

9.6. Em consequência, não há histórico recente de aquisição que possa ser utilizado como parâmetro direto para a definição dos quantitativos, os quais foram, portanto, apurados com base no levantamento atual das necessidades das unidades, nas informações do PCA 2026 e na análise do perfil de uso remanescente após a implementação das soluções digitais e do contrato de locação.

9.7. **Da Memória de Cálculo dos Quantitativos**

9.8. A memória de cálculo dos quantitativos foi elaborada em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021, e no art. 42, inciso I, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, tomando como base o levantamento das necessidades encaminhadas pelas Unidades Administrativas e Operacionais da Polícia Militar de Rondônia, consolidadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como o Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

9.9. Considerando que a PMRO não realizou aquisição de impressoras multifuncionais nos últimos três anos, inexistem dados históricos recentes de consumo capazes de subsidiar a estimativa quantitativa. Dessa forma, a definição dos quantitativos fundamentou-se nas necessidades atuais das unidades demandantes, excluídas aquelas já atendidas pelo contrato de locação de impressoras vigente.

9.10. A distribuição estimada das impressoras multifuncionais entre as unidades da PMRO é a seguinte:

Unidade Demandante	Quantidade
Comando-Geral	4
Estado-Maior Geral	3
Ajudância-Geral	3
Corregedoria-Geral	3
Centro de Ensino	4
CPOF	3
1º BPM	8
2º BPM	8
3º BPM	8
4º BPM	8
5º BPM	8
6º BPM	7

Unidade Demandante	Quantidade
7º BPM	7
8º BPM	6
9º BPM	6
10º BPM	5
11º BPM	5
BPA	2
BPCHOQUE	2
BOPE	2
BPFRON	2
BPTAR	2
CIPO	2
TOTAL	**100**

9.11. O quantitativo de garrafas de tinta foi calculado por impressora, para os 12 (doze) meses de vigência da ata: 4 (quatro) garrafas de tinta preta e 2 (duas) de cada cor (ciano, magenta e amarela). Multiplicado pelas 100 impressoras, resulta em 400 garrafas de tinta preta e 200 de cada cor. A proporção de 2:1 reflete a predominância de documentos administrativos impressos em preto. Considerado o rendimento declarado pelo fabricante do modelo de referência para a garrafa preta de 65 ml, as 4 garrafas correspondem a cerca de [4 × rendimento] páginas por impressora por ano, volume compatível com o perfil de baixo a médio uso descrito no item 5.6.

Item	Quantidade
Impressoras Multifuncionais	100
Garrafas de tinta preta	400
Garrafas de tinta ciano	200
Garrafas de tinta magenta	200
Garrafas de tinta amarela	200

9.12. Os quantitativos representam o limite máximo estimado para registro de preços, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, que efetuará as aquisições conforme a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

LOTE ÚNICO				
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtd. Mínima**	**Qtd. Máxima**
1	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** (conforme subitem 5.6).	Unidade	10	100
2	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Preta (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade	40	400
3	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Ciano (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade	20	200
4	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Magenta (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade	20	200
5	**GARRAFA DE TINTA EXTRA: Amarela (65 ml)**, original do fabricante do equipamento ofertado no Item 1, compatível com o modelo fornecido.	Unidade	20	200

9.13. Os quantitativos mínimos correspondem a 10% (dez por cento) dos quantitativos máximos registrados, adotando-se esse percentual como parâmetro referencial interno da PMRO para os registros de preços, de forma a estabelecer uma referência mínima de demanda previsível sem comprometer a flexibilidade inerente ao SRP.

9.14. A Administração não está obrigada a adquirir o quantitativo mínimo indicado, podendo realizar aquisições em qualquer volume dentro do intervalo registrado, conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade de cada unidade ao longo da vigência da ata, nos termos do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A estimativa de valor foi apurada por meio de pesquisa de preços realizada em 23/06/2026, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa nº 65/2021, combinando as seguintes fontes:

a) Banco de Preços Públicos — Cotação Rápida nº 105 (73662923) (impressora) e Cotação Rápida nº 106 (73662922) (refil de tinta unitário), com base em licitações homologadas no PNCP entre dezembro/2025 e abril/2026;

b) Amazon.com.br, conforme Documento sob o ID 73662934;

c) KaBuM, conforme Documento sob o ID 73662934;

d) Loja Epson Oficial, conforme Documento sob o ID 73662934; e

e) Kalunga e Mercado Livre, conforme Documento sob o ID 73662934.

10.2. **Item 1 — Impressora Multifuncional Tanque de Tinta**

Fonte	Valor Unitário (R$)
Banco de Preços — Cotação Rápida 105 (média aritmética, licitações públicas)	R$ 1.828,22
Amazon.com.br	R$ 1.798,99
KaBuM	R$ 1.799,10
Loja Epson Oficial	R$ 1.799,00
Média apurada	**R$ 1.806,33**

10.3. **Itens 2, 3, 4 e 5 — Garrafa de Tinta Extra (65 ml) — por cor (preto, ciano, magenta e amarelo)**

10.3.1. Os preços apurados referem-se à garrafa unitária de 65 ml, aplicando-se o mesmo valor médio para todas as cores, considerando que a linha de tintas compatíveis com o modelo de referência apresenta preço uniforme entre as cores no mercado.

Fonte	Valor Unitário por Garrafa (R$)
Banco de Preços — Cotação Rápida 106 (média aritmética, licitações públicas)	R$ 34,85
Loja Epson Oficial	R$ 56,47
Kalunga	R$ 56,47
Mercado Livre	R$ 50,80
Média apurada	**R$ 49,65**

10.3.2. Com base nos valores médios apurados, a estimativa preliminar do valor máximo da ata de registro de preços é:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtd. Máx.	Valor Unit. Est. (R$)	Valor Total Est. (R$)
Único	1	Impressora Multifuncional Tanque de Tinta	Unidade	100	R$ 1.806,33	R$ 180.633,00
Único	2	Garrafa de Tinta Extra — Preta (65 ml)	Unidade	400	R$ 49,65	R$ 19.860,00
Único	3	Garrafa de Tinta Extra — Ciano (65 ml)	Unidade	200	R$ 49,65	R$ 9.930,00
Único	4	Garrafa de Tinta Extra — Magenta (65 ml)	Unidade	200	R$ 49,65	R$ 9.930,00
Único	5	Garrafa de Tinta Extra — Amarela (65 ml)	Unidade	200	R$ 49,65	R$ 9.930,00
TOTAL ESTIMADO						**R$ 230.283,00**

10.3.3. A presente estimativa tem caráter preliminar e informativo, destinando-se a subsidiar o planejamento orçamentário e a instrução do processo licitatório. A estimativa oficial de valor da licitação, bem como a definição dos preços máximos a serem registrados na ata, serão elaboradas pela Superintendência Estadual de Licitações — SUPEL, por meio de pesquisa de preços formalizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, durante a fase preparatória do certame.

10.3.4. Os valores apurados demonstram compatibilidade com os preços praticados no mercado, observados os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

11. **DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

11.1. De acordo com o art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, é admitida a reunião de itens em lote único quando a medida for técnica e economicamente justificada, observados os princípios da eficiência, economicidade e competitividade.

11.2. A análise da viabilidade da divisão do objeto encontra respaldo também no §2º do mesmo artigo, que determina o aproveitamento das peculiaridades do mercado e a ampliação da competitividade, sem prejuízo da qualidade da contratação.

11.3. Nesse contexto, foi analisada a possibilidade de divisão do objeto em lotes distintos, considerando as características dos itens, as condições do mercado fornecedor e as necessidades da PMRO. Verificou-se que os cinco itens que compõem a solução — impressoras multifuncionais tanque de tinta e garrafas de tinta extra nas cores preta, ciano, magenta e amarela — possuem relação direta de complementaridade e dependência técnica: os kits de recarga destinam-se especificamente ao funcionamento e à continuidade operacional dos equipamentos adquiridos, sendo necessária a compatibilidade expressa entre os suprimentos e o modelo de impressora fornecido.

11.4. A reunião em lote único justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Compatibilidade técnica obrigatória: os kits de recarga de tinta devem ser compatíveis com o modelo de impressora efetivamente fornecido pelo vencedor do certame. A separação em lotes distintos criaria risco real de incompatibilidade entre os suprimentos e os equipamentos, comprometendo a plena utilização da solução e a continuidade das atividades administrativas das unidades beneficiadas.

b) Economicidade e ganho de escala: a contratação conjunta favorece a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, em razão do volume integrado dos itens, contribuindo para a redução dos custos unitários e para a racionalização dos gastos públicos.

c) Eficiência na gestão contratual: a reunião em lote único reduz a complexidade administrativa da contratação, eliminando a necessidade de gerenciamento simultâneo de atas distintas para itens interdependentes, simplificando os procedimentos de fiscalização, recebimento e pagamento.

d) Padronização e controle: a contratação integrada assegura a padronização dos materiais utilizados pelas unidades da Corporação, facilitando o controle de estoque, a distribuição dos equipamentos e suprimentos e a manutenção preventiva e corretiva dos bens adquiridos.

11.5. Dessa forma, após análise técnica e econômica, conclui-se que a reunião dos itens em lote único é a solução mais adequada e vantajosa para a presente contratação, nos termos do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

12. DA CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. A presente aquisição possui relação direta com o contrato de locação de impressoras multifuncionais celebrado pela PMRO no exercício de 2026, destinado ao atendimento das unidades que comprovaram necessidade de uso intensivo e contínuo dos equipamentos.

12.2. As duas contratações são complementares e não sobrepostas: enquanto o contrato de locação vigente atende as unidades de maior demanda de impressão, o presente registro de preços destina-se às unidades remanescentes, cujo perfil de uso de baixo a médio volume justifica a aquisição definitiva dos equipamentos. A delimitação clara dos públicos-alvo de cada contratação afasta qualquer risco de duplicidade ou sobreposição de objetos.

12.3. Não há outras contratações correlatas ou interdependentes a considerar.

13. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. A contratação para aquisição de impressoras multifuncionais e refis de tinta destinados ao atendimento das necessidades da PMRO foi formalmente identificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, em conformidade com as diretrizes de planejamento institucional. A inclusão da demanda no referido instrumento visa assegurar o adequado alinhamento entre as necessidades da Corporação, o planejamento das contratações e a disponibilidade dos recursos necessários para sua execução.

13.2. Posteriormente, durante a análise das necessidades institucionais e dos recursos disponíveis nas unidades demandantes, verificou-se a necessidade de aquisição de novos equipamentos e suprimentos, com vistas a garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Corporação. A demanda identificada visa fortalecer a infraestrutura tecnológica da instituição, melhorar a gestão documental e assegurar maior eficiência na execução dos processos internos.

13.3. A definição da necessidade foi fundamentada nos levantamentos realizados pelas unidades interessadas, que demonstraram a importância da disponibilização de equipamentos compatíveis com as demandas atuais da PMRO. Os equipamentos e suprimentos serão distribuídos conforme a necessidade das unidades administrativas e operacionais, observando critérios técnicos relacionados ao volume de utilização, à natureza das atividades desempenhadas e à relevância operacional de cada setor.

13.4. Dessa forma, será promovida a regularização do planejamento institucional por meio da adoção das medidas administrativas cabíveis, visando assegurar a adequada previsão da contratação e a compatibilidade entre as necessidades da Corporação e os instrumentos de planejamento. A medida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, contribuindo para a melhoria da infraestrutura tecnológica e para o fortalecimento das atividades desenvolvidas pela PMRO.

14. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. A aquisição de impressoras multifuncionais e refis de tinta visa alcançar resultados estratégicos e operacionais que atendam plenamente às necessidades da PMRO. Os resultados pretendidos estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e modernização da Administração Pública, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da infraestrutura tecnológica e para o aprimoramento dos processos administrativos e operacionais da Corporação.

14.2. Com a disponibilização dos equipamentos e suprimentos, espera-se proporcionar maior agilidade na execução das atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos, melhorar a gestão documental, reduzir a ocorrência de interrupções decorrentes da utilização de equipamentos obsoletos ou insuficientes e assegurar melhores condições de trabalho aos servidores e policiais militares. Além disso, a modernização dos recursos tecnológicos empregados pelas unidades da PMRO contribuirá para o aumento da produtividade, da confiabilidade dos processos internos e da qualidade dos serviços prestados pela instituição.

14.3. Os resultados pretendidos com a aquisição das impressoras multifuncionais e dos respectivos refis de tinta representam um importante avanço na estrutura administrativa da PMRO, assegurando maior eficiência no atendimento das demandas institucionais e melhores condições para o desenvolvimento das atividades da Corporação. A medida reforça o compromisso da instituição com a boa gestão dos recursos públicos, com a melhoria contínua dos processos internos e com a prestação de serviços cada vez mais eficientes à sociedade.

15. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. A aquisição de impressoras multifuncionais e refis de tinta para atendimento das unidades da PMRO envolve a adoção de providências voltadas à gestão eficiente e juridicamente segura da contratação. Por se tratar de aquisição de bens destinados ao fortalecimento da infraestrutura administrativa e operacional da Corporação, caberá à Administração adotar medidas de acompanhamento, recebimento, conferência, distribuição e controle dos equipamentos e suprimentos adquiridos, garantindo sua adequada utilização pelas unidades beneficiadas.

15.2. As providências propostas para a aquisição de impressoras multifuncionais e refis de tinta garantem segurança jurídica, eficiência administrativa e adequada gestão da contratação. O acompanhamento das etapas de recebimento e distribuição dos bens, aliado à fiscalização exercida pela PMRO, assegurará que os equipamentos e suprimentos fornecidos atendam às especificações técnicas estabelecidas e às necessidades institucionais da Corporação.

15.3. As seguintes providências serão adotadas para a contratação:

a) Após a formalização da contratação, a PMRO indicará servidores qualificados para compor a equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, em cumprimento ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

b) A equipe será responsável por acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e assegurar que os equipamentos e suprimentos fornecidos atendam às especificações técnicas e às condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

c) Inspeção e Recebimento: será realizada a inspeção dos equipamentos e suprimentos entregues, com a finalidade de verificar sua qualidade, conformidade técnica, integridade física e compatibilidade com as especificações definidas no processo de contratação, como condição para o recebimento definitivo.

15.4. Considerações Adicionais:

15.4.1. Essa abordagem atende aos preceitos legais e aos princípios da Administração Pública, garantindo a conformidade do processo e o alinhamento às necessidades estratégicas da PMRO. A estrutura proposta fortalece a gestão pública, promove a modernização da infraestrutura tecnológica da Corporação e assegura melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais desempenhadas pelas unidades beneficiadas.

16. **DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

16.1. A aquisição de impressoras multifuncionais e refis de tinta para atendimento das unidades da PMRO exige a análise dos riscos e impactos ambientais associados ao fornecimento, utilização e descarte dos equipamentos e suprimentos ao longo de seu ciclo de vida. Em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas ambientais aplicáveis, é essencial adotar medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da contratação e promovam o uso racional dos recursos públicos e naturais.

16.2. **Identificação dos Riscos e Impactos Ambientais**

16.3. O uso contínuo de impressoras multifuncionais gera resíduos decorrentes da utilização e substituição de suprimentos, especialmente refis de tinta, embalagens e componentes eletrônicos. O descarte inadequado desses materiais pode ocasionar impactos ao meio ambiente, incluindo a contaminação do solo e da água, além de contribuir para o aumento da geração de resíduos sólidos.

16.4. Outro aspecto relevante refere-se ao consumo de energia elétrica pelos equipamentos durante sua operação. Embora as impressoras multifuncionais modernas apresentem níveis mais elevados de eficiência energética, sua utilização contínua pode representar consumo significativo de recursos energéticos, exigindo a adoção de práticas que promovam a racionalização desse consumo.

16.5. Também deve ser considerado o consumo de papel associado às atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos. A utilização inadequada dos equipamentos pode contribuir para o desperdício de papel e, consequentemente, para o aumento do consumo de recursos naturais necessários à sua produção.

16.6. Além disso, ao final da vida útil dos equipamentos, o descarte inadequado de componentes eletrônicos poderá contribuir para a geração de resíduos eletroeletrônicos, exigindo observância às normas ambientais aplicáveis e às práticas adequadas de destinação final.

16.7. **Medidas Mitigadoras para Redução de Impactos Ambientais**

16.8. Como medida mitigadora, deverá ser dada preferência à aquisição de equipamentos que apresentem recursos de economia de energia e certificações de eficiência energética reconhecidas pelo mercado, contribuindo para a redução do consumo elétrico e para a utilização mais sustentável dos recursos disponíveis.

16.9. Os equipamentos deverão possuir funcionalidades que favoreçam o uso racional de papel, tais como impressão frente e verso automática, digitalização de documentos e configuração de modos econômicos de impressão, reduzindo o desperdício de insumos e promovendo maior sustentabilidade nas atividades administrativas.

16.10. A Administração também adotará ações de conscientização dos usuários quanto ao uso adequado dos equipamentos e à necessidade de racionalização das impressões, incentivando a utilização de documentos digitais sempre que possível e reduzindo o consumo desnecessário de papel.

16.11. No que se refere aos suprimentos e aos equipamentos que venham a ser substituídos futuramente, deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis, promovendo-se a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e incentivando práticas de reciclagem e reaproveitamento quando tecnicamente viáveis.

16.12. Por fim, a fiscalização contratual deverá verificar o atendimento das especificações ambientais eventualmente exigidas no processo de contratação, assegurando que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com os requisitos de sustentabilidade definidos pela Administração Pública e contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes de sua utilização.

17. **DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

17.1. Com base nos estudos, levantamentos e análises realizados ao longo da fase de planejamento da presente contratação, esta equipe conclui pela viabilidade e adequação da aquisição de impressoras multifuncionais tanque de tinta e garrafas de tinta extra para recarga de tinta extra, em lote único, mediante Sistema de Registro de Preços, para atendimento das unidades administrativas e operacionais da PMRO.

17.2. A solução proposta é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente amparada, pelos seguintes fundamentos consolidados neste Estudo:

a) A demanda é real e identificada: o levantamento das necessidades das unidades da PMRO, consolidado no PCA 2026, demonstrou a necessidade de renovação do parque de equipamentos de impressão, considerando a obsolescência dos equipamentos existentes e a ausência de aquisições nos últimos 3 (três) anos.

b) A solução é a mais adequada ao perfil de uso: o baixo a médio volume de impressão característico das unidades contempladas — decorrente da digitalização dos processos administrativos da Corporação por meio do SEI e do SIGA PMRO — justifica a aquisição definitiva em detrimento da locação, que já foi adotada para as unidades de uso intensivo em contratação própria e vigente.

c) A tecnologia escolhida é a mais eficiente para o objeto: impressoras multifuncionais tanque de tinta apresentam menor custo por página, maior durabilidade dos insumos e melhor adequação ao perfil de uso esporádico das unidades beneficiadas, evitando desperdício e reduzindo o custo total ao longo da vida útil dos equipamentos.

d) Os quantitativos encontram-se devidamente fundamentados na memória de cálculo constante deste Estudo Técnico Preliminar, elaborada com base no Plano de Contratações Anual e nas necessidades atuais das unidades administrativas e operacionais da PMRO, observando o art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021.

e) A estimativa de valor é compatível com o mercado: a pesquisa de preços realizada demonstrou compatibilidade dos valores estimados com os praticados em contratações similares por outros órgãos públicos, observados os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

f) Não há sobreposição com outras contratações: a presente aquisição é complementar ao contrato de locação vigente, atendendo segmento distinto de demanda, sem duplicidade de objeto ou desperdício de recursos públicos.

17.3. Diante do exposto, esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação nos termos propostos, recomendando o prosseguimento do processo com a elaboração do Termo de Referência e a instauração do competente procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas aplicáveis.

18. **DA JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS**

18.1. Fica vedada a participação de pessoas físicas no presente processo licitatório.

18.2. A vedação fundamenta-se na natureza do objeto e nas características operacionais e logísticas da contratação, conforme os seguintes fundamentos:

a) Natureza comercial e volume do objeto: a aquisição contempla até 100 (cem) impressoras multifuncionais e até 1.000 (mil) garrafas de tinta extra, distribuídas entre as cores preta, ciano, magenta e amarela, em lote único, mediante Sistema de Registro de Preços.

b) Exigência de garantia e assistência técnica: os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses com assistência técnica autorizada pelo fabricante, condição que somente pode ser assegurada por pessoa jurídica com vínculo formal com a rede autorizada do fabricante ou com estrutura própria de atendimento técnico — requisito incompatível com a atuação de pessoa física.

c) Habilitação fiscal e regularidade trabalhista: a contratação exige a comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho — obrigações acessórias típicas de pessoas jurídicas com atividade comercial, não aplicáveis ou de difícil comprovação por pessoas físicas no contexto de fornecimento de bens desta natureza.

d) Compatibilidade com o objeto social: nos termos do art. 56 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, somente poderão ser consideradas as propostas apresentadas por fornecedores cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação. O fornecimento de equipamentos de informática e suprimentos em escala institucional constitui atividade comercial que demanda registro empresarial e CNAE compatível, condições inerentes à pessoa jurídica.

e) Segurança jurídica e continuidade contratual: a natureza do Sistema de Registro de Preços pressupõe a possibilidade de múltiplas aquisições ao longo da vigência da ata, exigindo do fornecedor capacidade operacional contínua para atendimento das demandas, emissão de notas fiscais eletrônicas e manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do instrumento — requisitos incompatíveis com a condição de pessoa física.

18.3. Dessa forma, a exclusão de pessoas físicas do certame não restringe indevidamente a competitividade, mas reflete exigência objetiva decorrente da natureza, do volume e das condições de execução do objeto, em consonância com o art. 34, XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e com os princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Elaboração:

ELAINE MARIA SANTOS DE MELO - 3º SGT QPPM

Auxiliar do Departamento de Licitações da CPOF

Portaria nº 378 (74568134)

Revisão

RAFAEL DE OLIVEIRA BATISTA - 1º Tenente QOAPM

Chefe do Departamento de Licitações da CPOF

Portaria nº 378 (74568134)

Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Oliveira Batista**, **1º Tenente**, em 27/10/2026, às 12:10, 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 **Elaine Maria Santos de Melo**, **3º Sargento**, em 27/10/2026, às 12:11, 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.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **77612015** e o código CRC **25DBDF92**.

Criado por 69199833204, versão 12 por 69199833204 em 27/10/2026 11:09:03.