



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2024

Processo Administrativo: 00600-00033207/2023-97-e	
Assunto: Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para Eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições preparadas do tipo marmitex e kit lanche	
Órgão Central do Planejamento: Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA	Data do Pedido: 11/01/2024
E-mail: dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br	Telefone: (69) 99937-7265
Unidade Requisitante: Secretarias da Prefeitura de Porto Velho	

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

<p style="text-align: center;">Unidades Administrativas Requisiteiras</p> <p>Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB; Secretaria Geral de Governo - SGG; Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC; Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN; Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Administração - SEMAD; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES; Conselho Municipal de Educação – CME.</p>
--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



Objeto

Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual Aquisição de Marmitex e kit Lanche, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura do Município de Porto Velho, por um período de 12 meses.

Necessidade da Contratação (inciso I, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, inciso I, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

De maneira geral, a Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de sistema de registro de preços do objeto em tela visto que as Secretarias (interessadas) possuem atribuições institucionais de cunho social e educativo e anualmente desenvolvem ações como: cursos, seminários, palestras, capacitações, conferências, solenidades, acolhimentos para as pessoas que se encontram em situações de vulnerabilidade, convênio com reeducandos, campanhas de prevenção, campanhas de vacinação, parcerias, e assim sendo o fornecimento de alimentação adequada às pessoas visa dar suporte a atividades desenvolvidas por estas unidades administrativas, conforme o planejamento apresentado no cronograma de eventos, para atender o período de 12 (doze) meses.

Nesse contexto, abaixo colacionamos as justificativas motivadas pelas unidades administrativas participantes, vejamos:

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sendo o órgão motivador da renovação da SRPP (eDOC F6DCFE20):

“As presentes justificativas, extraídas do Processo de Estudos Técnicos Preliminares nº 00600-00025471/2023-57-e realizado pelos Departamentos participantes, visa motivar a aquisição pretendida. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelo Departamento de Atenção Básica – DAB, Departamento Média e Alta Complexidade – DMAC, Departamento de Vigilância em Saúde – DVS, Assessoria Técnica – ASTEC, Departamento de Gestão de Educação Permanente – DGEDP, Conselho Municipal de Saúde – CMS-PV e DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP, os quais detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.”

Justificativa da DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE – DGEP:

(...)

Para efetivação das atribuições tanto da DGEP quanto dos NEPs a utilização de materiais de consumo, do tipo kit lanche na realização de eventos, qualificações, treinamentos, entre outras atividades de cunho educativo se tornam necessários, uma vez que o processo de aprendizado dispensa a utilização não apenas de ferramentas físicas, mas sim de intelecto, que deve ser minimamente suprido por meio de macronutrientes presentes nos alimentos, pois fornecem energia para as funções vitais do organismo. Tais qualificações são definidas pelo MEC, estão no Art. 7º da Lei 11.892/2008 a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação, fim de dar visibilidade tanto a ação em si, quanto na identificação das coordenadorias da atividade-fim.

2.2 Justificativa do Departamento de Vigilância em Saúde – DVS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



Visando promover o bem-estar dos servidores e voluntários que organizam, participam e desenvolvem ações realizadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde por meio de suas Divisões, núcleos e setores nos eventos de importância à saúde pública através de atividades educativas (Educação em Saúde, seminários, capacitações, encontros, reuniões, palestras cursos conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros correlatos). A Aquisição dos objetos (marmitex e kit lanche) visam dar continuidade às atividades desenvolvidas, atendendo as necessidades e demandas deste Departamento, uma vez que os mesmos são indispensáveis ao regular funcionamento administrativo / institucional. Os Kits lanches serão utilizados em atividades educativas para o setor regulado em ações de capacitação , reuniões e outros conforme já mencionado. A refeição tipo Marmitex se faz necessária para atender a Campanha de Vacinação Antirrábica Animal, a qual será realizada em 01 (um) dia, contando com aproximadamente 600 colaboradores (entre servidores e voluntários) em 120 postos fixos distribuídos por toda a cidade, contemplando os colaboradores que trabalharão como vacinadores, escriturários, motoristas, coordenadores, supervisores, entre outros. O cálculo utilizado para mensurar o quantitativo médio solicitado, foi realizado com base nas necessidades de cada Divisão pertencente ao Departamento de Vigilância em Saúde – DVS, conforme demonstrado na Metodologia de cálculo de Cálculo.

Justificativa do Departamento de Alta e Média Complexidade – DMAC:

UNIDADES DA REDE PSICOSSOCIAL: A contratação deste serviço deve-se à necessidade de ser fornecido lanche em virtude do Plano Terapêutico dos CAPS, conforme prevê a Portaria/GM/MS nº 336 de 19 de fevereiro de 2002, Considerando o Protocolo Municipal da Rede de Cuidado em Saúde Mental, que os CAPS devem ofertar kits de lanche para os pacientes que estão em tratamento, participando de grupos ou oficinas terapêuticas;

(...)

A reabilitação psicossocial: Para Pitta (2001), em seu sentido instrumental a Reabilitação Psicossocial é um conjunto de meios (programas e serviços) que existem para facilitar a vida de pessoas com problemas severos e persistentes...

(...)

As oficinas e grupos terapêuticos são atividades de encontro de vidas entre pessoas em sofrimento psíquico, promovendo o exercício da cidadania à expressão de liberdade e convivência dos diferentes através preferencialmente da inclusão pela arte, e fazem parte do tratamento ao usuário, visto que partindo do princípio da clínica ampliada, o cuidado em saúde mental compreende nas consultas médicas, tratamento medicamentoso, e os grupos e oficinas terapêuticas, integrando um plano terapêutico ao paciente...

(...)

REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Atenção às Urgências: As gerências técnicas da Divisão de Urgência, observando as demandas das UPAS (Zona Leste e Zona Sul), Pronto Atendimentos (Ana Adelaide e José Adelino da Silva), para o desenvolvimento dessas atividades de educação e de promoção à saúde....

(...)

A aquisição de kits lanches atenderá a programação anual de atividades de prevenção e promoção à saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde atendendo a Política Nacional de Atenção à Urgência e a Política Nacional de Educação Permanente do Ministério da Saúde, Conforme as portarias: • PORTARIA Nº 1863, DE 29 DE SETEMBRO DE 2003 "Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão." No Art 3º, capítulo 4 – capacitação e educação continuada das equipes de saúde de todos os âmbitos da atenção, a partir de um enfoque estratégico promocional, abrangendo toda a gestão e atenção pré-hospitalar fixa e móvel, hospitalar e pós-hospitalar, envolvendo os profissionais de nível superior e os de nível técnico, em acordo com as diretrizes do SUS e alicerçada nos polos de educação permanente em saúde;...

(...)

UNIDADES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS Considerando que o Centro Especializado em Reabilitação – CER é um dos componentes da Rede de Cuidado à Pessoa com Deficiência. Seus objetivos são: 1. Ampliar o acesso e qualificar atendimento às pessoas com deficiência no Sistema Único de Saúde – SUS, com foco na Organização de rede e na atenção integral à saúde, que contemple as áreas de deficiência auditiva, física, visual, intelectual e ostomias; 2. Ampliar a integração e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



articulação dos serviços de reabilitação com a rede de atenção primária e outros pontos de atenção especializada e, 3. Desenvolver ações de prevenção de deficiências na infância e vida adulta....
(...)

Assim, justifica-se o quantitativo para atender a demanda das unidades de saúde que por ocasião dos eventos informativos e pertinentes às campanhas descritas, que são desenvolvidas pelos servidores dos programas nas unidades de saúde, para uma melhor divulgação dos serviços oferecidos aos usuários do SUS e toda a comunidade. Sempre com objetivo de promover a saúde.

Justificativa do Departamento Atenção Básica – DAB

A aquisição de kit lanche e marmitex é fundamental para garantir a satisfação e o conforto dos participantes durante as campanhas, promovendo um clima positivo e estimulante para alcançar os objetivos propostos. 2. Ao fornecer refeições prontas, evitamos que os colaboradores tenham que se preocupar em encontrar opções de alimentação fora do local, otimizando o tempo e evitando possíveis atrasos ou interrupções nas atividades. 3. O fornecimento de kit lanche e marmitex também contribui para a saúde e o bem-estar dos participantes, garantindo que eles tenham acesso a refeições balanceadas e nutritivas, mesmo durante o dia de trabalho intenso das campanhas. 4. Essa iniciativa demonstra o compromisso da organização em cuidar do bem-estar e da qualidade de vida dos colaboradores, fortalecendo a imagem da empresa como um local que valoriza e investe no desenvolvimento e no conforto de sua equipe. 5. A disponibilidade de alimentos adequados durante as campanhas reduz o estresse e a fadiga dos participantes, melhorando a capacidade de concentração, o desempenho e a eficiência nas tarefas realizadas. 6. Além de promover a alimentação saudável, a oferta de kit lanche e marmitex pode ser uma forma de incentivar hábitos positivos, como a redução do consumo de alimentos ultraprocessados e a adoção de uma alimentação equilibrada.

Justificativa da Assessoria técnica – ASTEC:

Em virtude da Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Saúde participar do processo de organização do sistema municipal de saúde, empenhados em diretrizes na elaboração de planos de saúde, reuniões, conferências, com isso instruir /assessorar os departamentos para desenvolvimento de ações e serviços de saúde. Pedimos a aquisição de marmitex e kit lanche para assessoria nas ações realizadas por este departamento. Sendo a ASTEC, condutora desse processo de trabalho, faz-se necessário para realização e concretizar a ação e concretizar a ação.

Justificativa do Conselho Municipal de Saúde de PVH – RO:

O Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV, tem caráter permanente e deliberativo, fiscalizador e consultivo, integrante da estrutura regimental da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde do Município de Porto Velho, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões consubstanciadas em resoluções, são homologadas pelo Prefeito do Município de Porto Velho. Art. 2o. O Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV se constitui em um espaço de participação da comunidade nas políticas públicas e na administração da saúde, tem por finalidade atuar na formulação e proposição de estratégias e no controle da execução das Políticas Municipais de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, nas estratégias e na promoção do processo de controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores público e privado, incluindo os Distritos Sanitários Especiais Indígenas. O conselho municipal tem um cronograma de reuniões (em anexo) de 02(duas) reuniões por mês sendo 01(uma) Ordinária e outra Extraordinária de forma presencial e em período integral.”

Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB (eDOC E6253049):

“Sendo assim, a aquisição deste objeto se justifica em face ao interesse público de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



proceder-se o atendimento dos servidores lotados na Central de Óbitos que cumprem a carga horária de 24 horas em período integral de plantão.

(...)

Considerando a celebração de Convênio entre a Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos e a Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, por interveniência do Fundo Penitenciário Estadual, cujo o objetivo é a ressocialização e reintegração ao convívio social de 90 (noventa) reeducandos em regime semiaberto do sistema prisional, os quais receberão marmitex no período de almoço durante 5 vezes por semana.”

Secretaria Geral de Governo - SGG (eDOC 90F69507):

“Justifica-se a contratação deste serviço perante a Secretaria Geral de Governo e a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos, pois esta desenvolve diversas atividades peculiares frente a sua atuação como órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme preconizado no Art. 34, I, da Lei Complementar nº 882/2022.

Outrossim, a pretendida contratação é necessária em razão da previsão de realização de solenidades onde, por costume, servem-se alimentação aos convidados, todos realizados em alinhamento às atividades institucionais deste órgão. A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições leves, imprescindíveis em eventos.”

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMASF (eDOC 6998AD57):

“A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMASF possui em média 23 (vinte e três) Unidades que cotidianamente desenvolvem ações voltadas a sociedade em geral, em especial aquelas que se encontram em situação de vulnerabilidade.

Durante o ano são realizados inúmeros eventos, ações, palestras, atendimentos, conferências públicas, campanhas de prevenção e conscientização, capacitações, grupos de convivência com idosos, mulheres, crianças e adolescentes, bem como parcerias firmadas com organizações/movimentos da sociedade civil ou Governo.

As datas das atividades na maioria das vezes são acordadas com a comunidade ou público-alvo que participa, principalmente os atendidos pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e os Centros de Convivência do Idoso (CCI).

Logo, mensalmente os mesmos demandam suas agendas e encaminham as requisições contendo o quantitativo de Marmitex e/ou Kit Lanche que será necessário, indicando o local e a hora do evento.

As demais unidades organizam-se de acordo com os ciclos das capacitações, campanhas preventivas e protetivas, bem como demandas excepcionais não planejadas como o auxílio aos abrigos provisórios, destinados ao apoio aos imigrantes (venezuelanos) e a população em situação de rua e em vulnerabilidade social temporária.

Assim sendo, é de extrema importância a participação desta Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, na Implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para Aquisição de Kit Lanche e Marmitex, para atender as demandas das Unidades desta SEMASF, em seus eventos, grupos de convivência, bem como capacitações e palestras.”

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC (eDOC 22A02027):

“Considerando a necessidade premente, embasados em dados técnicos (com base no que dispõe o Art. 3º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 10.520/02 c/c o Art. 15, § 7, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93), a solicitação se faz necessária tendo em vista a celebração de convênio entre a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento e a Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, por interveniência do Fundo Penitenciário Estadual, cujo o objetivo é a ressocialização e reintegração ao convívio social, os quais receberão marmitex no período de almoço durante 5(cinco) vezes por semana, subsidiando os trabalhos internos e externos realizados com mão de obra reeducanda, promovendo a ressocialização da pessoa em cumprimento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



pena. Cabe esclarecer que a aquisição de kit lanche se faz necessária para atender os respectivos Departamentos que durante o ano realizam inúmeros eventos, ações, atendimentos, palestras, ambos voltados ao desenvolvimento da agricultura familiar ao logo dos distritos de Porto Velho, tais como dias de campo, mini cursos bem como ações desenvolvidas pela CIPA no sentido de promover ações preventivas, com a presença de palestrantes e demais profissionais visando orientações para o melhor andamento dos serviços executados pelos profissionais desta secretaria. Além das atividades descritas acima são realizados mensalmente o café (especial) nesta unidade, 01 (um) vez ao mês, contando com a presença de autoridades que trazem esclarecimentos."

Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN (eDOC D39519B5):

"Considerando a necessidade premente, embasados em dados técnicos (com base no que dispõe o Art. 3º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 10.520/02 c/c o Art. 15, § 7, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93), a solicitação se faz necessária tendo em vista a celebração de convênio entre a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento e a Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, por interveniência do Fundo Penitenciário Estadual, cujo o objetivo é a ressocialização e reintegração ao convívio social, os quais receberão marmitex no período de almoço durante 5(cinco) vezes por semana, subsidiando os trabalhos internos e externos realizados com mão de obra reeducanda, promovendo a ressocialização da pessoa em cumprimento de pena. Cabe esclarecer que a aquisição de kit lanche se faz necessária para atender os respectivos Departamentos que durante o ano, acerca das rotinas e atividades administrativa no âmbito da prefeitura de Porto Velho, tendo como objetivo principal a interação e ampliação da área de conhecimento dos servidores desta SEMTRAN."

Secretaria Municipal de Educação - SEMED (eDOC E7F0C55F):

"A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, integrando da estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio do Departamento Administrativo - DA, visando o andamento e atendimento das necessidades dos eventos anuais (descrito no anexo de eventos) desta Secretaria.

Através do Sistema de Registro de Preço, que atenderá às necessidades dos Departamentos e Divisões da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação em ações formativas, publicitárias e administrativas considerando a estrutura organizacional desta Secretaria como uma das maiores Unidades Administrativa que compõe a Prefeitura do Município de Porto Velho, sendo: Bibliotecas Municipais, Escolas de Músicas, Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Municipal de Ensino do Município de Porto Velho.

Os departamentos que serão atendimentos com o fornecimento de Kit Lanche e Marmitex são: Departamento Administrativo, Departamento de Políticas Educacionais, Departamento de Transporte Escolar, Departamento de Logística Educacional, Departamento de Gestão de Pessoas, Departamento de Saúde Escolar e Assessoria Técnica, que por meio do Ofício Circular nº03/DA/SEMED (A0D44764) responderam com os seus respectivos eventos."

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (eDOC F54310AD):

"O Departamento de Capacitação e Treinamento, cujas atribuições e competências são incorporadas a Secretaria Municipal de Administração, tem por finalidade a organização, implementação e realização de eventos de aperfeiçoamento profissional em qualquer das áreas de interesse da Administração Municipal com vistas a melhor qualificação do servidor para o desenvolvimento de suas atividades finalísticas institucionais, consequentemente a melhoria contínua do serviço público municipal. De interesse público finalístico e de caráter esporádico, os eventos de capacitação requerem da Administração Pública, para sua organização e realização, quase sempre a incoerência de despesas correntes, dentre elas, as de contratação de fornecimento de buffets, coffee breaks e Kits lanches.

Entende-se que a realização dessas despesas pode ser justificada em prol do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



alcance dos objetivos da entidade realizadora e pela obtenção de uma maior otimização do tempo útil dos participantes do evento – evitando que tenham que se deslocar do local de sua realização com a consequente dispersão dos participantes – contribuindo, assim, para o melhor aproveitamento do conteúdo que se pretende apresentar, discutir ou aprovar no evento.”

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA (eDOC D52800B0):

“(...)

Considerando que esta SEMA realiza eventos institucionais como: reuniões prolongadas, com a presença de convidados externos, como representantes de outras instituições ou cidadãos, sendo assim se justifica a aquisição de kit Lanche, podendo criar um ambiente mais acolhedor e propício para diálogo, fortalecendo as relações interpessoais e promovendo uma imagem positiva da Secretaria SEMA.

Considerando que a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, constituída por representantes eleitos pelos servidores desta SEMA, tem por finalidade prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. Considerando que, com o objetivo de conscientizar as pessoas sobre o assunto, bem como evitar o seu acontecimento, esta Secretaria junto com a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD por intermédio da CIPA, com o intuito de promover essas ações aos servidores. Considerando que a CIPA é responsável pelas campanhas de conscientização e prevenção de saúde dos servidores tais como: SIPAT: Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e Campanhas: Setembro Amarelo – Campanha de prevenção ao suicídio, com o objetivo de conscientizar as pessoas sobre o assunto, bem como evitar o acontecimento, Campanha Outubro Rosa - Campanha de conscientização contra o câncer de mama, Campanha Novembro Azul – Campanha de Prevenção de Saúde e Diagnóstico do câncer de próstata, Campanha Dezembro Laranja – Conscientização contra o câncer de pele. Diante disto cabe a esta Secretaria Junto com a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, fornecer suporte com apoio logístico para alusão e participação dos servidores em tais programas, demonstrando assim cuidado e valorização aos servidores, contribuindo para um clima organizacional positivo e senso de reconhecimento por parte da Secretaria.”

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR (eDOC 061829EB):

“(...)

Considerando, ainda, que o Departamento Administrativo é atividade meio da Semdestur, responsável por interligar e gestão de todos os outros departamentos em conjunto com a Assessoria Técnica e Gabinete da secretária. É responsável pela gestão e manutenção da sede onde funciona o Departamento de Fomento ao Turismo – DEFOTUR, Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS e o Departamento de Trabalho, com aquisição de materiais de consumo e permanente além de contratação de serviços, mantendo o bom funcionamento da sede.

Ademais, temos a Praça Ceu que atende ao público externo, e é vinculada ao Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS, onde tem como objetivo integrar programas e atividades culturais, esporte e lazer, bem como qualificação profissional para o mercado de trabalho e atividades voltadas da diversidade artística e social em comunidades em áreas consideradas de alta vulnerabilidade social.

Diante disso, cabe esclarecer que à aquisição de marmite e kit lanche se faz necessário para atender os respectivos Departamentos que durante o ano realizam inúmeros eventos, ações, atendimentos, palestras, ambos voltados a sociedade em geral, estes de suma importância para esta Secretaria.”

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES (eDOC 9A59C116):

“A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, vem pautando sua atuação por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e desenvolvimento social.

(...)

No intuito de alcançar os objetivos e superar os desafios impostos ao campo esportivo, a SEMES realiza esses grandes eventos como ação permanente de promoção e divulgação do projeto, dois deles determinados pela Lei nº 2.030 de 06.12.2012 onde dispõe sobre a inclusão da tradicional Corrida de Voadeiras ao Calendário Oficial e Lazer no âmbito do Município de Porto Velho e Lei nº 2.075 de 01.10.2013 onde institui no calendário oficial do Município de Porto Velho, o Campeonato de Pesca Esportiva do Distrito de Jaci Paraná, e dá outras providências. Portanto, com base nesse conceito a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer necessita da Aquisição de Marmitex e Kit Lanche uma vez que a Secretaria, vive um momento de consolidação da imagem institucional perante seus diversos públicos, jovens, atletas amadores, atletas profissionais, crianças e idosos, visando atender toda a programação do calendário de atividades 2024, que ocorrem com agenda definida no decorrer do ano.

Esta aquisição é indispensável, em razão da permanência de servidores e participantes nos eventos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com vistas à realização das atividades do Departamento de Esporte e Lazer e Departamento Talentos do Futuro, bem como aos eventos realizados pelas Associações de Moradores, onde solicitam parceria desta secretaria.

Convém lembrar que em algumas atividades a permanência dos participantes é de suma importância, o que impossibilita a saída dos mesmos do local onde é realizada a atividade, ou o seu retorno para seus distritos."

Conselho Municipal de Educação – CME (eDOC B96DD576):

"Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete do Presidente, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte 14 servidores e 11 conselheiros.

Considerando, a programação de reuniões, capacitações, seminários propostos para atender aos conselheiros e técnicos do CME, bem como outros profissionais da Educação no âmbito municipal."

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

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

Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual - PCA (art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

O fornecimento de refeições prontas tipo marmitex e kit lanche era realizado pelas empresas: LBL ALIMENTAÇÃO LTDA - EPP, CNPJ Nº 03.975.798/0012-38, SEMPREBOM RESTAURANTE -ME, CNPJ Nº 16.783.824/0001-15, ROCEL - COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ Nº 05.307.646/0001-30 e ELLO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 08.821.893/0001-48, contratadas por meio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



da Ata de Registro de Preços Permanente - ARPP nº 085/2023, cuja vigência expirou no dia 18/12/2023.

A presente implantação está prevista no Plano de Contratação Anual das Unidades participantes conforme os e-DOCS:

- Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA**, e-DOC N° 00D86544-e.
- Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**, e-DOC N° D617B286.
- Secretaria Geral de Governo - **SGG**, e-DOC N° 995C89B5- e.
- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**, e-DOC N° 99E77AC4- e.
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **SEMAGRIC**, e-DOC N° D76E0D7B-e.
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, e-DOC N° DE6CDFF6-e.
- Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**, e-DOC N° D9C89A21-e.
- Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**, e-DOC N° 2117EE98.
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**, e-DOC N° 05839464-e.
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**, e-DOC N° 8C5F0E65-e.
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**, e-DOC N° A8A146C8-e.
- Conselho Municipal de Educação – **CME**, e-DOC N° D9C89A21-e.

Requisitos da Contratação (inciso III, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso II, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a bens comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica: é a qualificação através de Atestados, inscrição na entidade profissional competente e Registro em órgão regulamentador:

- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto a ser licitado;
- Alvará da Vigilância Sanitária;
- Certificado da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Certidão de Registro de Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



Levantamento de Mercado (inciso V, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso III, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir a solução mais viável a ser contratada, tomou-se por base a motivação manifestada pelas unidades participantes, o objeto a ser adquirido, o modelo de contratação anteriormente utilizado, os resultados pretendidos e o interesse público da administração. Nesse viés, podemos extrair três tipos de soluções, vejamos:

Solução 1: Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP

Considerando, que trata-se de produto que demanda fornecimento permanente ou prolongado para atendimento das ações institucionais das unidades administrativas, na opção pelo SRPP tem-se o ganho de escala uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado, além do mais não requer que de imediato seja adquirido o quantitativo registrado, visto que a aquisição se dá no momento do gerenciamento da ata e na medida da necessidade do quantitativo para o atendimento da(s) ação(ões).

Outro ponto a ser considerado é que com a utilização do Sistema de Registro de Preços, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não sendo necessário a estocagem do produto, principalmente por tratar-se de produtos perecíveis que requerem consumo imediato. Portanto, torna-se inviável operacionalmente a aquisição de todos os bens de uma só vez.

Desse modo, a aquisição de marmite e kit de lanche por meio de SRPP se mostra uma solução apropriada e mais célere, considerando que o objeto é de interesse de mais de um órgão (Secretaria), possibilitando que em um único certame ocorram várias aquisições no decorrer do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Logo, racionaliza-se o procedimento e reduzindo-se os custos com as aquisições.

A exemplo disso, cita-se a SRPP nº 085/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 185/2022, que tem sido renovada a cada período de 12 (doze) meses de vigência da Ata.

Desse modo, a solução pelo Sistema Registro de Preços se mostra altamente viável para a Administração Pública, pois deseja-se otimizar os processos de aquisição e garantir uma maior transparência, controle dos gastos e evitar desperdícios. Com a redução de gastos e a otimização de processos, é possível destinar recursos em outras áreas, possibilitando um melhor atendimento às demandas da população.

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

Nesse modelo de solução cada unidade administrativa deve instruir seu processo, deve demonstrar a vantajosidade da aquisição, deve demonstrar a dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo que foi requerido na autorização junto ao órgão gerenciador e aceite ao fornecedor, estando adstrito a aceitar o fornecimento dos produtos conforme o cardápio que foi licitado, o que por vezes poderia não ser o mais adequado a depender da ação pretendida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



Além disso, a unidade administrativa está condicionada a adquirir os quantitativos disponíveis na Ata e devidamente permitidos pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido à quantidade não ser suficiente para a demanda pretendida no período estimado para os eventos.

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

Solução 3: Aquisição por Licitação

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

Outro ponto a ser considerado, é que eventualmente pode ocorrer imprevistos que impossibilitem a realização de alguma ação, o que seria um transtorno, uma vez que o empenhamento é feito na totalidade do valor licitado, ainda que as entregas ocorram parceladas. Logo, se torna totalmente inviável o armazenamento do produto.

Descrição da Solução como um Todo (inciso VII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso IV, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Aquisição de Marmitex e kit Lanche na modalidade de licitação Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho, conforme o planejamento previsto no cronograma de eventos das unidades administrativas participantes, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pela SRPP nº 085/2022, SRPP nº 023/2021 e SRP nº 057/2019.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão):

Deverá utilizar para preparo dos alimentos, insumos de 1ª (primeira) qualidade, observando as normas de elaboração, bem como o ponto de cozimento dos alimentos, a fim de evitar que sejam insuficientemente cozidos (cru) ou que passem do ponto de cozimento (queimem, cozinhem demais, etc). Além disso, a alimentação deverá apresentar sabor agradável e aspecto saudável.

Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas unidades administrativas, em estrita observância às especificações do edital e da proposta;

Verificar se a rotulagem nutricional dos produtos está em conformidade com a legislação em vigor.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor - CDC (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Substituir o cardápio, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação;

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

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

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

Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente;

Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

A entrega do Marmitex e/ou Kit Lanche será feita nos dias e períodos de acordo com as ações e eventos a serem realizados pelas unidades administrativas, conforme Anexo da minuta do Termo de Referência. Havendo mudanças de horário e/ou local de entrega, será previamente informado junto com as requisições emitidas pelas unidades administrativas.

Estimativas das Quantidades e do Valor da Contratação (incisos IV e VI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso V, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

Estimativa do Valor da Contratação:

A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei 14.133/2021:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



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

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

Assim sendo, os valores unitários dos itens foram extraídos da SRPP nº 085/2022 - Pregão Eletrônico nº 185/2022 - Processo Administrativo nº 02.00141/2022 - valor total da contratação **R\$ 10.389.601,41.**

Estimativa do Quantitativo:

O quantitativo estimado de marmitex e kit lanche foi consolidado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos, de acordo com o demonstrativo da demanda requerido pelas unidades administrativas participantes, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Estimativa de Custo Unitário	Estimativa de Custo Total
1	<p>REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja, com três divisórias, acompanhada de colher plástica descartável. <u>Acompanhamento:</u> 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de (batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas); <u>Prato principal:</u> 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); <u>Sobremesa:</u> 01 (uma) porção (frutas), 01 (um) suco de frutas natural ou polpa 100% fruta, em embalagem de 200ml, conforme sugestão de cardápio em anexo.</p> <p>CATMAT: 5320</p>	Und	55.759	R\$ 12,99	R\$ 724.309,41
2	<p>KIT LANCHE: acondicionada em embalagem descartável, <u>composto de:</u> 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...), 01 (um) suco de frutas natural ou</p>	Und	525.181	R\$ 12,00	R\$ 6.302.172



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



	<p>polpa de fruta 100% natural, em embalagem de 200ml, 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto e 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé; 01 (uma) <u>porção média de salgados</u> (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 0 (uma) <u>fatia média de torta de frango</u>, conforme sugestão de cardápio em anexo.</p> <p>CATMAT: 5320</p>				
3	<p>KIT LANCHE: acondicionada em embalagem descartável, composto de 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...), 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural, em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto e 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé. 01 (uma) <u>porção média de salgados</u> (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 <u>fatia média de torta de frango</u>, conforme sugestão de cardápio em anexo.</p> <p>CATMAT: 5320</p> <p>OBS: LOCAL DE ENTREGA: (Distrito: BR-364, Baixo Madeira)</p>	Und	284.200	R\$ 12,00	R\$ 3.410.400,00

Parcelamento da Contratação (inciso VIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso VII, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

Não cabe parcelamento, tendo em vista que a pretensa contratação refere-se à formação de Registro de Preços e a contratação será através de Ata de Registro de Preços de acordo com a disponibilidade orçamentária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



Resultados Pretendidos (inciso IX, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 inciso XI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso X, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

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

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

Entregar os produtos no endereço indicado pelas unidades administrativas.

Fornecer os produtos pelo período de 12 (doze) meses.

Providências a Serem Adotadas (inciso X, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XI, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

Não se vislumbra quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental, portanto não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (inciso XI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso VIII, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade de contratação desta demanda.

Possíveis Impactos Ambientais (inciso XII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XII, art. 9º da IN SEGES ° 58/2022)

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e a política de sustentabilidade ambiental.

No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do produto adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA/SGP



Declaração de Viabilidade (inciso XIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Com base nas informações levantadas pelas unidades administrativas participantes durante a formalização da demanda e examinadas ao longo do estudo preliminar pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA e, considerando a contratações anteriores efetuadas por meio de Sistema de Registro de Preços, e ainda, considerando que o fornecimento de refeições é essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços das Secretarias Municipais, declara-se viável a realização de nova contratação pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.

Porto Velho, 07 de março de 2024.

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão de Núcleos Administrativos - DGNA/SGP
Matrícula nº 180216



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 07/03/2024, 12:58:45