



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



| ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2024 | |
|--|---|
| Processo Administrativo: | 00600-00002524/2024-42-e |
| Assunto: | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..). |
| Órgão Central do Planejamento: | Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP |
| Data do Pedido: | 25/01/2024 |
| Unidades Requisitantes: | Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto Velho |
| E-mail: | dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br |
| Telefone: | (69) 99937-7265 |

1. Diretrizes do Estudo Técnico Preliminar

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, 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.



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



2. Unidades Administrativas Participantes

- Procuradoria Geral do Município – **PGM;**
- Controladoria Geral do Municipal – **CGM;**
- Conselho Municipal de Educação – **CME;**
- Secretaria geral de Governo – **SGG;**
- Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD;**
- Secretaria Municipal de Educação – **SEMED;**
- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – **SEMPOG;**
- Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA;**
- Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ;**
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMES;**
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – **SEMTRAN;**
- Fundação Cultural de Porto Velho – **FUNCULTURAL;**
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – **SEMDESTUR;**
- Secretaria Municipal de Serviços Básicos – **SEMUSB;**
- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – **SEMOB;**
- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – **SEMASF;**
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMA;**
- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – **SEMUR;**
- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – **SEMESC;**
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **SEMAGRIC;**
- Superintendência Municipal de Integração Distrital – **SMD;**
- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – **SMTI;**



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



3. Natureza do Objeto da Contratação

- (X) Objeto Comum;
() Fornecimento de material continuado;
() Fornecimento de material não continuado;
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
() Serviço não continuado;
() Material de consumo/higiene/limpeza;
() Material permanente/equipamento.

4. Descrição da necessidade da Contratação
(inciso I, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

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 demandas do setor da copa/cozinha.

Nesse contexto, abaixo transcreve - se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes, observa - se:

Procuradoria Geral do Município - **PGM** ([24095CE2-e](#) Peça nº 100);

Em atendimento ao Ofício Circular nº 4/2024/DGNA/SGP de 25 de janeiro de 2024 e considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria-Geral do Município na eventual e futura Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...), através do Sistema de Registro de Preços, temos a informar que:

A Procuradoria Geral do Município é constituída atualmente por 15 setores, sendo eles o Gabinete do Procurador Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Especial Técnica Jurídica, Corregedoria, Subprocuradoria Contencioso, Subprocuradoria Trabalhista, Subprocuradoria Fiscal, Subprocuradoria Fundiária, Subprocuradoria Legislativa, Subprocuradoria de Meio Ambiente, Subprocuradoria de Processo Disciplinar, Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos, Subprocuradoria de Dívida Ativa, Departamento de Cálculos e Precatório, Departamento Administrativo, com horário de expediente das 8h às 14, sendo todas elas atendidas diariamente nos 04 (quatro) andares deste prédio.

O fornecimento abrange a demanda do quadro de funcionário que gira em torno de 160 colaboradores, além de servidores de todas as outras secretarias que demandam processos a essa Procuradoria



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



Geral do Município, e frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência do nosso corpo técnico, além de serem executados diariamente por essa Procuradoria como reuniões com procuradores e secretários, serviços de atendimento ao público, estimando e uma média de 100 atendimentos diários e 2100 atendimentos mensais, dentro dos padrões normais de atendimento, uma vez, que não foi realizado essa estimativa de atendimento de anos anteriores pelo fato de estarmos vivenciando uma pandemia, do qual, foi necessário abrandar os atendimentos por medida de segurança, diante dos normativos impostos pelas autoridades sanitárias.

O quantitativo estimado também leva em consideração as notas de empenhos emitidas no exercício 2022 e 2023 conforme anexo.

Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

Controladoria Geral do Municipal – **CGM (40BE53AC-e** Peça n.º 74);

A necessidade de aquisição de material de consumo (café, açúcar e recarga de gás), para esta Controladoria Geral do Município (CGM) é fundamentada em diversos aspectos estratégicos, visando atender de maneira eficaz às demandas operacionais e ao bem-estar dos colaboradores. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos:

Estímulo à Produtividade e Concentração

O café é conhecido por ser um estimulante natural que ajuda a aumentar a concentração e a produtividade. O consumo moderado de café pode contribuir positivamente para o desempenho das atividades diárias dos colaboradores da CGM, especialmente em momentos que demandam maior foco e atenção.

Eficiência Energética

O fornecimento de gás para a preparação de café e outras pequenas refeições no local evita que os colaboradores precisem se deslocar em busca desses itens, o que economiza tempo e energia, contribuindo para a eficiência operacional.

Promoção de um Ambiente de Trabalho Positivo

A oferta de café e outros insumos contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais amigável e motivador, favorecendo a satisfação dos colaboradores e promovendo uma cultura organizacional positiva. A presença de itens como açúcar complementa a oferta, permitindo que os colaboradores personalizem suas bebidas de acordo com suas preferências.

Economia de Recursos e Tempo

Ao adquirir esses itens em quantidade suficiente, buscamos aproveitar possíveis descontos oferecidos por fornecedores e otimizar o processo de aquisição, economizando recursos financeiros e tempo da equipe responsável pela gestão de suprimentos.

Ao realizar essa aquisição, objetivamos atender à demanda



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



crescente desses materiais de consumo, proporcionar o funcionamento eficaz e confortável do ambiente de trabalho, e atender às normativas legais vigentes. Pretendemos, assim, promover um ambiente laboral que favoreça o bem-estar e a produtividade dos colaboradores.

A presente justificativa é robusta e embasada na necessidade real da aquisição de material de consumo (café, açúcar e recarga de gás), alinhada aos princípios estratégicos da instituição.

Conselho Municipal de Educação – **CME** ([E7C69020-e](#) Peça nº 7);

(...)Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, 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, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros.

Considerando atender aos conselheiros nas reuniões de câmara e sessões plenária que ocorrem semanalmente sendo: 12 (doze) reuniões de câmara e 02 (duas) sessões plenárias ao mês, bem como aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos.

Por conseguinte, justificamos a necessidade da referida aquisição.

Secretaria geral de Governo – **SGG** ([A092DDC8-e](#) Peça nº 96);

Esta demanda se faz necessária, uma vez que o fornecimento de café, e a utilização do açúcar para a produção do mesmo, é medida que garante a oferta, tanto aos munícipes, como aos servidores e autoridades em visitas, de uma experiência de maior apazabilidade e bem-estar enquanto presencialmente comparecem a Secretaria Geral de Governo – SGG e a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, com aconchego e receptividade. Isto posto, em vista de propiciar um ambiente adequado e aprazível as autoridades, munícipes e servidores que frequentam estes Órgãos, se faz necessário a pretensa aquisição, a fim de garantir o bem-estar dos servidores e visitantes.

Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD** ([AA67FA16-e](#) Peça nº 53);

(...)Tal necessidade é motivada pelo papel crucial que o consumo de café, açúcar e recarga de gás desempenha no ambiente de



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



trabalho, sendo essencial para o estímulo e produtividade dos colaboradores. O café não é apenas uma bebida de preferência, mas também um elemento que contribui para a manutenção do bem-estar e para o aumento da concentração durante os períodos de trabalho intenso.

Ressaltamos que a SEMAD é a responsável pelo recadastramento dos servidores desta municipalidade, o qual é realizado de forma presencial. Devido à grande demanda de atendimentos e ao encerramento da pandemia, com o retorno de todos os servidores ao local de trabalho, observamos um aumento expressivo no consumo de café.

Adicionalmente, destacamos o aumento de estagiários contratados pela empresa Patativa do Assaré, que desempenham atividades administrativas, bem como a presença de reeducandos realizando serviços gerais neste órgão Municipal.

Salientamos que essa quantidade visam atender esta SEMAD, Superintendência Municipal de Licitações - SML e Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP.

Secretaria Municipal de Educação – **SEMED** ([D2E5C4B5-e](#) Peça nº 119);

Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação – SEMED, pela necessidade de evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo dos Departamento e Divisões dessa SEMED, bem como:

Bem-estar dos funcionários:

O café e o açúcar são itens básicos presentes em muitos locais de trabalho. O fornecimento desses itens contribui para o bem-estar dos funcionários, ajudando-os a manter-se alerta e produtivos durante o expediente.

Eficiência operacional:

Um ambiente de trabalho bem abastecido com itens essenciais como café e açúcar pode promover a eficiência operacional. Os funcionários não precisam sair do local de trabalho para adquirir esses itens, economizando tempo e garantindo que possam se concentrar em suas tarefas.

Segurança alimentar e nutricional:

Garantir que os funcionários tenham acesso a itens básicos como açúcar contribui para a segurança alimentar e nutricional. Isso é especialmente importante em locais onde os funcionários passam longas horas trabalhando.

Ambiente de trabalho acolhedor:

Fornecer café e açúcar cria um ambiente de trabalho mais acolhedor e hospitaleiro. Isso pode ajudar a promover a moral dos funcionários e a construir um senso de comunidade dentro do órgão público.

Atendimento ao público:

Em muitos órgãos públicos, pode haver a necessidade de oferecer café ou chá aos visitantes durante reuniões ou eventos. Ter esses itens disponíveis demonstra cortesia e profissionalismo no atendimento ao público.

Segurança e bem-estar dos funcionários em serviços essenciais: No caso da recarga de gás de cozinha, em órgãos que oferecem serviços essenciais, como refeitórios ou cozinhas em instituições de



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



saúde, escolas ou abrigos, garantir o fornecimento de gás é crucial para manter a operacionalidade desses serviços e garantir a segurança dos funcionários e usuários.

Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – **SEMPOG** (CC594549-e – Peça nº 61);

(...)considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, e para evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo do Gabinete, das Subsecretarias, Departamentos e Divisões desta SEMPOG.

Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA** (C48F5D3D-e Peça nº 83);

Departamento de Alta e Média Complexidade – DMAC:

A presente contratação é composta pelos itens de café, açúcar e recarga de gás. o consumo dessa bebida quente é realizado pelos servidores das unidades, sendo que não tem nenhum contrato que contempla o café da manhã para estes, bem como reuniões de interesse público que visitam/fiscalizam as unidades. destaca-se que os quantitativos levantados decorrem das estimativas de consumo enviados pelos responsáveis das respectivas unidades. como é de cultura do brasileiro o hábito do famoso cafezinho, portanto solicitamos a implantação de registro de preço para futura e eventual contratação para esse departamento. em relação ao quantitativo, foram consolidados conforme planilhas em anexo, enviadas pelos responsáveis das unidades, em relação a unidade de saúde sae reduzimos o quantitativo solicitado, haja vista termos levado em consideração a quantidade de servidores de ambos, sendo que é a mesma média de servidores, logo não justificaria um quantitativo superior a média.

Em relação ao quantitativo da unidade de pronto atendimento upa zona leste reduzimos o item de no 2 açúcar, assim se baseando pelo quantitativo da upa zona sul, onde a organização mundial de saúde não aconselha o uso excessivo de açúcar. Departamento de Atenção Básica-DAB:

Considerando a necessidade de reposição do estoque de material, visando o fornecimento a todas as Unidades do Departamento de Atenção Básica/Semusa, para suprir as demandas referentes às rotinas administrativas da Saúde. Suprindo a necessidade não somente dos servidores como também de todos os usuários do sus. Sendo que esta aquisição é de suma importância para Semusa e a população de Porto Velho, a qual vem ser a maior beneficiada pelo material solicitado.

Considerando que os quantitativos demandados nos autos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme levantamento realizado pelas Unidades solicitantes, bem como que o novo quantitativo previsto atenderá as necessidades das unidades por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e edital de licitação. Considerando ainda que a futura aquisição é imprescindível às unidades, para suprir necessidades de fornecimento interno dos almoxarifados, evitando a falta dos mesmos nos estoques, pois são de suma importância, bem



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



como dar atendimento de forma satisfatória às constantes demandas das unidades de saúde, sede administrativa e Divisões, tornando mais ágil e eficaz a aquisição dos materiais.

Sendo assim, os materiais solicitados são justificavelmente necessários, uma vez que o referido material é indispensável para realização das atividades administrativas desenvolvidas diariamente pelos órgãos demandantes, bem como, a população que busca atendimento nessas Unidades de saúde e administrativas

Departamento de Vigilância em Saúde-DVS:

Justifica – se a aquisição destes insumos alimentícios, pela necessidade de atendimento das demandas nas unidades administrativas e nos setores que pertencem a essas unidades, visando manter o abastecimento destinado para atender a demanda dos servidores, prestadores de serviço bem como as dez regiões de controle de Malária.

A quantidade anual estimada foi calculada de acordo com a média de consumo mensal utilizada nas Divisões. As recargas de gás serão entregues gradativamente, de acordo com as necessidades dos solicitantes, durante o ano, com distribuição nas Unidades da área urbana e rural.

Quanto a recarga de gás, o DCV possui em seu organograma os pontos de apoio do programa da malária, sendo a 3ª região Jaci Paraná , 4ª região Nova Califórnia, 6ª região Extrema, 7ª região União Bandeirantes onde todos possuem copa. A sede do DCV e a sede do DCZADS cada uma possui uma copa, portanto a troca de recarga ocorre a cada 3 meses para cada um desses setores, ou seja por ano serão necessárias por ano 24 recargas de gás.

Departamento Administrativo-DA:

Considerando que a aquisição se faz necessária para manter o abastecimento de café em pó, açúcar e gás de 13 kg, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sendo que a aquisição dos referidos materiais se justifica pela necessidade no atendimento aos servidores públicos na execução de suas funções diárias e aplicação nos eventos e reuniões organizados pela Administração.

Sendo assim este Departamento Administrativo – DA, considera plenamente justificável a aquisição do material em questão, que utilizaremos para fazer o café, além do pó o açúcar também, não sendo necessário o gás.

Departamento de Almoxarifado e Patrimônio-DAP:

Esta aquisição é de suma importância para Semusa e a população de Porto Velho, a qual vem a ser a maior beneficiada pelo material solicitado. O café é uma bebida produzida a partir dos grãos torrados do fruto do cafeeiro. É servido tradicionalmente quente, mas também pode ser consumido gelado. O café é um estimulante, por possuir cafeína — geralmente de 80 a 140 mg para cada 207 ml dependendo do método de preparação.

Considerando a necessidade de reposição do estoque de material, para suprir as demandas referentes às rotinas administrativas da Saúde. Suprindo a necessidade dos servidores. Pois sabemos que o Cafezinho é culturalmente apropriado e apreciado pela maioria dos brasileiros. Sendo assim, esta divisão considera plenamente justificável a aquisição do material em questão, sendo que utilizaremos para fazer o café, além do pó, gás e açúcar.



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



Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ** ([57C96BBB-e](#) Peça nº 73);

Justifica-se a aquisição de material de consumo (café, açúcar e recarga de gás) por um período de 12 meses. Importante mencionar que o material supracitado é para atender as necessidades de toda a Secretaria, tendo em vista, a organização da Nova Reestruturação desta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) por meio da lei complementar 962 de 18 de dezembro de 2023, estabelecendo novo departamento, divisões e coordenadoria. Ressaltamos ainda, que esta aquisição se torna imprescindível para a manutenção das atividades desenvolvidas por esta secretaria neste primeiro gerenciamento do ano de 2024.

ITEM 01 – CAFÉ EM PÓ PACOTE COM 500 GRAMAS: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho em todos os setores da secretaria para consumo de todos os servidores desta SEMFAZ, como também servidores de outras Unidades Administrativas que participam de reuniões internas, bem como, os contribuintes que diariamente circulam pela secretaria, sendo uma média de 200 à 300 pessoas, para atendimento diversificados tais como; emissão de guias de IPTU/TRSD, notificação, auto de infração e taxas de abertura de processos, gerando assim uma demanda maior no consumo de café. Com a nova estrutura da sede administrativa da SEMFAZ conforme a lei complementar 962 de 18 de Dezembro de 2023, as salas estão distribuídas no subsolo, térreo, 1º pavimento e 2º pavimento e cada sala possui suas respectivas garrafas com café. Desta forma, houve um aumento no consumo deste material por isso esta Divisão de Transporte e Logística (DTLO) aumentou o quantitativo anual do referido material.

ITEM 02 – AÇÚCAR PACOTE COM 2 KG: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho em todos os setores da secretaria para consumo de todos os servidores desta SEMFAZ, como também servidores de outras Unidades Administrativas que participam de reuniões internas, bem como, os contribuintes que diariamente circulam pela secretaria, sendo uma média de 200 à 300 pessoas, para atendimentos diversificados tais como; emissão de guias de IPTU/TRSD, notificação, auto de infração e taxas de abertura de processos, gerando assim uma demanda maior no consumo de açúcar. Com a nova estrutura da sede administrativa da SEMFAZ conforme a lei complementar 962 de 18 de Dezembro de 2023, as salas estão distribuídas no subsolo, térreo, 1º pavimento e 2º pavimento. Desta forma, houve um aumento no consumo deste material por isso esta Divisão de Transporte e Logística (DTLO) aumentou o quantitativo anual do referido material. A quantidade requisitada é necessária para utilização no uso diário na confecção de café entre outros em todos os setores desta SEMFAZ.

ITEM 03 – RECARGA DE GÁS BUTANO 13KG: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho sendo extremamente necessária para a confecção de itens como café chás dentre outros, que serão consumidos durante todo o expediente de trabalho.



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



Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMES** ([EF258E6D-e](#) Peça nº 35);

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que esta Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por 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 de desenvolvimento social.

Através da INCLUSÃO SOCIAL na iniciação esportiva, nas praticas de esportes, a necessidade de uma imediata Aquisição de Material de Consumo (Café, Açúcar e Gás). Considerando que a base de calculo com margem de erro para mais, vislumbramos para consumo de um período de 12 (doze) meses para SEMES.

Levando em consideração atender às requisições de produtos de consumo para os setores de copeiragem que demandam diariamente café e açúcar e nos dois turnos de trabalho no âmbito da Sede da SEMES, permitindo atendimento da demanda dentro da média de consumo mensal.

Levando em consideração atender os setores que demandam diariamente o uso do referido material, suprindo a necessidade da Secretaria no consumo diário café açúcar e gás de 13 kg, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços das unidades da SEMES por um período de 12 (doze) meses.

Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – **SEMTRAN** ([3F1F4244-e](#) Peça nº 143);

A Secretaria de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN desempenha um papel crucial na coordenação eficiente do tráfego e mobilidade no município, com foco na garantia da segurança e eficiência no trânsito e nos transportes. Composta por diversos Departamentos estratégicos, como o Departamento Administrativo (DEA), Departamento de Tráfego (DET), Gabinete, Departamento de Transportes (DTR) e Departamento de Mobilidade e Pólos Geradores de Tráfego (DEMOP), a SEMTRAN desempenha um papel central no planejamento e execução de políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana.

A manutenção de um ambiente de trabalho saudável, que prioriza a saúde e bem-estar dos colaboradores, visitantes e autoridades diariamente presentes na SEMTRAN, é uma necessidade premente. Nesse contexto, a aquisição de itens essenciais como café, açúcar e recarga de gás tornase crucial para atingir tais objetivos. Esses insumos não apenas contribuem para a eficiência operacional, mas também promovem um ambiente seguro e saudável, estimulando a concentração e o bom desempenho nas atividades diárias.

O constante fluxo de pessoas nas instalações da SEMTRAN reforça a importância da manutenção diária da higiene e da disponibilidade desses insumos. A introdução de café como parte integrante desse



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



processo é uma estratégia alinhada ao compromisso da SEMTRAN com a promoção de hábitos saudáveis e a melhoria do ambiente de trabalho.

Justificativa para a Aquisição de Café, Açúcar e Recarga de Gás: O café é essencial para manter a vitalidade e a concentração dos colaboradores, especialmente considerando o aumento das operações e o maior fluxo de pessoas nas instalações. A adesão ao Sistema de Registro de Preços Permanente para a aquisição de café é estratégica, proporcionando à SEMTRAN uma gestão mais eficiente na reposição desse insumo.

A aquisição regular de açúcar é fundamental para atender às preferências individuais dos colaboradores e visitantes, contribuindo para a personalização das bebidas e promovendo um ambiente mais acolhedor. A participação contínua no Sistema de Registro de Preços Permanente garante uma reposição ágil, mantendo níveis de estoque adequados.

A recarga de gás é essencial para garantir o funcionamento contínuo de equipamentos como fogões, fundamentais para as operações diárias da SEMTRAN. A participação no Sistema de Registro de Preços Permanente assegura uma reposição eficiente desse insumo, mantendo a regularidade das atividades.

Portanto, a aquisição de café, açúcar e recarga de gás reflete a necessidade real e contínua da SEMTRAN em promover um ambiente de trabalho saudável, garantir a eficiência operacional e atender às demandas crescentes da mobilidade e transporte no município.

Fundação Cultural de Porto Velho – **FUNCULTURAL (C7FE7C01-e** Peça nº 16);

Considerando o Decreto nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho.

A aquisição de café, açúcar e recarga de gás é indispensável para o desempenho das atividades da Secretaria/Setor por diversas razões fundamentais:

Garantia do Bem-Estar dos Servidores e Público: café e açúcar são itens que proporcionam conforto e energia aos servidores, ajudando a manter o foco e a produtividade ao longo do dia de trabalho. A recarga de gás, assegura o funcionamento do fogão para o preparo do café. Ao garantir o fornecimento desses itens básicos, a Fundação demonstra preocupação como bem estar e a comodidade de seus servidores, criando um ambiente propício para o desenvolvimento das atividades.

Melhoria da Qualidade do Ambiente de Trabalho: o café e o açúcar proporcionam um momento de pausa e relaxamento, promovendo o bem-estar dos servidores. Além disso o ambiente torna-se mais acolhedor ao oferecer esses itens básicos.

Os benefícios esperados ao atender a esta demanda são múltiplos e tangíveis:

- Melhoria do ambiente de trabalho, promovendo a satisfação e o engajamento dos servidores.*
- Aumento da produtividade e eficiência operacional devido ao conforto de tomar um café com os demais servidores.*



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



Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – **SEMDESTUR** (8B360F86-e Peça nº 45);

Reforço que a referida aquisição se faz necessário posto que o atendimento no horário normal, e para o decorrer do ano estão sendo agendadas inúmeras ações, entre elas: reuniões no gabinete com autoridades e entidades da sociedade civil, reuniões nos departamentos, eventos no auditório, atendimentos ao público, ambos voltados a sociedade em geral e de suma importância para esta Secretaria.

No PROAMPE, os empreendedores de pequenos negócios formais e informais sediados em Porto Velho temos a capacitação e assistência técnica aos empreendedores cadastrados no programa, com a inserção do COM CARD, do AVANTE TRABALHADOR com treinamentos sobre o comportamento nas entrevistas, preenchimento do Currículo Profissional, capacitação da mão da obra nas atividades diárias dos trabalhos do SINE.

Ademais, vale mencionar que é a aquisição de material do Café e açúcar contribui para assegurar o bem-estar dos nossos servidores, contribuindo para uma saúde saudável, um ambiente agradável, e para o bom desempenho do serviço, bem como atendendo bem ao público que frequenta este órgão municipal.

Secretaria Municipal de Serviços Básicos – **SEMUSB** (65C4EC72-e Peça nº 27);

Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, no futuro SRRP de Aquisição de Café, Açúcar e Gás de Cozinha de 13 kg a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo para atender todas as divisões/setores desta Secretaria Municipal de Serviços Básicos, tendo em vista que a Secretaria necessita garantir o preparo de café, para servir aos servidores e, munícipes que diariamente procuram pelos serviços prestados pela Secretaria.

Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo (CAFÉ, AÇÚCAR E GÁS DE COZINHA) do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as divisões/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes a rotinas administrativas, que são importantes para o atendimento da população, a qual vem ser a maior beneficiada com a aquisição do objeto solicitado.

Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – **SEMOB** (4F485FDE-e Peça nº 139);

A aquisição se justifica para manter o abastecimento de café e açúcar e gás destinado para atender a demanda dos servidores e dos departamentos desta Unidade Administrativa, objetivando face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos colaboradores da administração pública municipal, produtos que apoiam e dão suporte a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta, os materiais são necessários e básicos.



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



Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – **SEMASF** (EE4353D6-e Peça nº 29);

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF tem a missão de promover o atendimento socioassistencial às famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social.

Destacamos que são atendidas diretamente crianças, adolescentes, adultos e idosos com a medida protetiva de abrigo em nossas 07 (sete) unidades acolhedoras: Lar do bebê, Casa abrigo da Mulher, Casa Moradia, Albergue Frei Damião, Casa Juventude, Cosme e Damião e CREAS POP, ficando abrigados por tempo indeterminado, desligando-se quando do retorno a sua localidade de origem (CIDADE) e retorno ao seio familiar, através de determinação judicial.

Além das Unidades acolhedoras, contamos com atividades diariamente nos CRAS, CREAS, Conselhos e Departamentos, havendo uma demanda de circulação de pessoas e servidores, devido ao cadastro em projetos sociais, atividades como fortalecimentos de vínculos, através de oficinas, reuniões e trabalhos administrativos internos.

Assim, considerando a necessidade de suprir os setores operacionais desta Secretaria, indispensável é a aquisição desses materiais de consumo básico para atender a demanda nas unidades operacionais, assegurando a continuidade dos atendimentos e dos serviços prestados das Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF.

Por fim, ressaltamos que é de extrema importância esta SEMASF participar do Processo de Implantação da Nova Ata de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR E RECARGA DE GÁS).

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMA** (56CE39C3-e Peça nº 9);

Considerando as diretrizes estabelecidas pelo Inciso VII, Art. 12 da Lei nº 14.133/2021, torna-se imperativo a elaboração do Documento de Formalização de Demanda – DFD para a Abertura de Processo Administrativo. O escopo principal deste processo consiste na Aquisição de Material de Consumo, compreendendo café, açúcar e recargas de gás, com uma vigência de fornecimento estipulada em 12 (doze) meses.

A justificativa para essa iniciativa reside na necessidade premente de atender às demandas do setor de copa e cozinha da Secretaria, almejando não apenas aprimorar as condições laborais dos servidores, mas também proporcionar um atendimento mais ágil e eficaz ao público frequentemente atendido.

Vale ressaltar que a SEMA já participava da Ata de Registro de Preço nº 027/2023, tendo realizado aquisições anteriores de café em pó, açúcar cristal e recargas de gás de 13 kg, conforme detalhado nos Empenhos nº 4151, 4158 e 4160 (em anexo), vinculados ao Processo nº 00600-26986/2023-74. Entretanto, a



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



maioria desses insumos já foi integralmente utilizado, tornando-se premente a realização de uma nova aquisição para garantir o adequado abastecimento da Secretaria.

Essa medida busca não apenas assegurar as condições ideais de trabalho para os colaboradores, mas também garantir a continuidade das operações da Secretaria, certificando-se do fornecimento ininterrupto dos itens essenciais ao pleno funcionamento do setor de copa e cozinha. Com isso, visamos a otimização e a eficiência operacional, garantindo um ambiente de trabalho mais produtivo e um atendimento de qualidade ao público atendido diariamente.

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – **SEMUR**
(9A72AE3B-e Peça nº 67);

Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – **SEMESC**
(080713D6-e - Peça nº 55);

A presente aquisição justifica-se pela premente necessidade de abastecimento de suprimentos necessários ao preparo de café (café, açúcar e gás) com reposição gradativa, para o fornecimento diário aos colaboradores e ao público externo que adentram as dependências físicas desta Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC.

Justifica-se ainda, que o memorial de cálculo foi elaborado conforme requisições de saídas de (café, açúcar) desta secretaria por semana, e o total a registrar é a média anual de consumo por 12 (doze) meses. Insta salientar que o gás de cozinha é o item que tem saída apenas a cada 2 (dois) meses, sendo que cada saída é apenas 1 (uma) recarga de gás, de modo que o quantitativo foi elaborado conforme saídas do almoxarifado.

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **SEMAGRIC**
(52312369-e Peça nº 87);

Justifica-se pela necessidade do fornecimento de bebidas quentes e geladas nos diversos setores da Semagric, pois a mesma tende a melhorar rapidez e eficiência necessárias ao desenvolvimento da qualidade de vida no ambiente de trabalho, um dos pilares da gestão de pessoas contemporâneas. Dessa forma, a disponibilização desse serviço visa mudar positivamente o desempenho das autoridades, colaboradores, prestadores de serviços e público em geral em suas atividades diárias, além do atendimento de seus visitantes. Durante o dia, o corpo produz adenosina, que ajuda a dormir. Com a ingestão de cafeína, os



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



receptores dessa substância confundem as duas, fazendo com que a pessoa permaneça ativa por mais tempo. Uma pequena quantidade de cafeína pode afetar positivamente o humor das pessoas, diminuindo até os riscos de depressão se ingerida em forma de café. Isso acontece porque, justamente por se relacionar com receptores, ela permite que a dopamina e a glutamina, outros estimulantes naturais produzidos pelo cérebro, circulem livremente, deixando o indivíduo mais alerta, menos entediado e proporcionando impulsos de humor.

Superintendência Municipal de Integração Distrital – **SMD** ([B1830241-e](#) Peça nº 104);

A presente aquisição justifica-se pela premente necessidade de abastecimento de suprimentos necessários ao preparo de café (café, açúcar e recarga de gás), com reposição gradativa, para o fornecimento diário aos colaboradores e ao público externo que adentram as dependências físicas desta Superintendência.

Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – **SMTI** ([8D5AF147-e](#) Peça nº 112);

O presente documento manifesta a necessidade da aquisição de material de consumo – café, açúcar e recarga de gás, tendo em vista de propiciar um ambiente adequado e agradável às autoridades, munícipes e servidores que frequentam este órgão diariamente é necessário a aquisição dos pretensos materiais para atender as necessidades institucionais básicas. Considerando que os materiais solicitados são justificavelmente necessários, uma vez que o referido material se torna indispensável para manutenção das atividades realizadas diariamente por esta Superintendência, visto que são materiais de uso comum por todos os servidores e visitantes no decorrer do expediente, afins de proporcionar condições favoráveis de receptividade.

Diante disso, faz-se necessário a aquisição dos materiais acima mencionados, para podermos dar andamento a nossa rotina de trabalho.

Justificamos o aumento da quantidade pedida, devido as constantes reuniões e treinamentos de sistemas a todos os servidores municipais no laboratório de informática desta SMTI, e os insumos pedidos servirão para melhor atendimento a esses servidores.

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



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



5. 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)

A Prefeitura do Município de Porto Velho não elaborou em 2023 e anos anteriores o Plano de Contratação Anual – PCA, tendo em vista a vigência do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que prevê sua elaboração somente a partir de 2024.

Conforme art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 18.892/2023, de 30 de março de 2023, até o dia 30 de novembro de 2024, os Planos de Contratações Anuais serão consolidados pela Comissão Técnica Especial, instituída pelo Decreto Municipal nº 19.405/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 19.964/2024.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação
(inciso III, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso II, art. 9º da IN SEGES
º 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 comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

- Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:
- Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.
- Para os itens (GÁS BUTANO): Autorização Outorgada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo) para exercício de revenda de GLP, conforme Portaria ANP



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



n° 297/2003, alterada pela de n° 30/2008.

- Para os itens (GÁS BUTANO): apresentar Licença Ambiental de Operação - LAO, compatível com o objeto da licitação emitida pelo órgão competente.

7. Estimativa das Quantidades para Contratação (inciso IV, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

O quantitativo estimado consolidado encontra - se em conformidade ao solicitado pelas unidades administrativas participantes, observa - se:

| ITEM | CÓDIGO CATMAT | UNIDADE | Descrição | PEDIDO MÍNIMO | TOTAL A REGISTRAR |
|------|---------------|-------------|--|---------------|-------------------|
| 01 | 618302 | Pacote 500g | Café em pó torrado e moído , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g . Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de | 26.561 | 33.862 |



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



| | | | | | |
|----|--------|--------------|--|--------|--------|
| | | | validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação. | | |
| 02 | 603269 | Pacote 02 kg | Açúcar cristal pacote com 2kg , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor. | 18.710 | 23.576 |
| 03 | 461517 | Botija | Recarga de gás butano de 13 kg | 1.905 | 2.445 |
| 04 | 461515 | Botija | Recarga de gás butano de 45 kg | 288 | 360 |

8. 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 do presente Estudo Técnico Preliminar, visando o 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, a análise baseia-se em três alternativas possíveis de soluções, vejamos:

Solução 1: Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP

Considerando, que se trata de serviço que demanda fornecimento permanente ou prolongado para atendimento das ações institucionais das unidades administrativas,



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



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 contratação se dá no momento do gerenciamento da ata e na medida da necessidade do quantitativo para o atendimento da(s) ação(ões).

Outros pontos a serem considerados com a utilização do Sistema de Registro de Preços:

● **Menos licitações**

O principal benefício do uso de um Sistema de Registro de Preços está no fato de que o poder público vai precisar fazer menos licitações, visto que o SRP é utilizado principalmente para contratações recorrentes, eliminando a necessidade de fazer mais um processo licitatório. Isso está de acordo com o princípio da economicidade, que rege o universo das licitações, já que um processo licitatório é custoso e utilizar o SRP é uma forma de manter a transparência e economizar recursos ao mesmo tempo.

● **Rapidez nas aquisições**

Outra vantagem do Sistema de Registro de Preços é o fato de que ele garante uma rapidez muito maior nas aquisições/contratações. Ao contrário de processos licitatórios, que envolvem a criação e publicação de um edital e diversas fases, com o SRP, as melhores ofertas estão disponíveis sempre que o poder público precisar, o que garante uma entrega muito mais rápida dos bens ou serviços contratados.

● **Aumento da competitividade**

Implementar um Sistema de Registro de Preços também aumenta a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor.



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



● **Elimina problemas com armazenagem**

O poder público compra muito e em grandes quantidades. Se ele for sempre comprar tudo que precisa de uma vez, então terá um grande problema, que é: onde armazenar todo o material comprado?

Nesse sentido, um Sistema de Registro de Preços ajuda a resolver esse problema, já que o poder público poderá fazer mais de uma compra em lotes menores.

Dessa forma, os problemas de estoque e armazenamento se resolvem e o poder público não se vê obrigado a alugar um galpão logístico para armazenar tudo que comprou, por exemplo.

● **Registro compartilhado**

Outra grande vantagem do Sistema de Registro de Preços é que ele pode ser compartilhado entre outros órgãos públicos que queiram fazer compras semelhantes. Essa é uma vantagem tanto para o poder público, que vai poder economizar os recursos que gastaria com licitações, quanto para o empresário interessado em vender para o governo. Isso porque, com os seus preços no Sistema, as chances de ele vender para múltiplos órgãos públicos aumenta consideravelmente, já que várias entidades terão o preço oferecido à sua disposição para realizar as compras que forem necessárias.

● **Economia de recursos**

O Sistema de Registro de Preços é uma forma do governo economizar os recursos, isso porque não há obrigatoriedade de reserva orçamentária prévia. É uma forma de fazer valer o princípio da economicidade, o sistema permite ao poder público economizar no gasto com processos licitatórios e na hora de adquirir os bens. Ou seja, o poder público não precisa gastar dinheiro antes de comprar os itens que precisa.

Desse modo, a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..) 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),



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



possibilitando que em um único certame ocorram várias aquisições no decorrer do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Logo, racionaliza-se o procedimento e reduz-se os custos com as aquisições.

A exemplo disso, cita-se a SRPP nº 027/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 066/2023, com validade até 12/06/2024, 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 contratação 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: Contratação 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 contratação, 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 de acordo com as condições e especificações que foi licitado, o que por vezes poderia não ser o mais adequado a depender da ação pretendida.

Além disso, as unidades administrativas estão condicionadas a adquirirem os serviços disponíveis na Ata e devidamente permitido 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, a demanda institucional das Secretarias e os quantitativos estimados por órgão, acarretaria burocracia para encontrar atas que atendam todas as demandas em contratações similares.



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



Solução 3: Contratação 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 da contratação pode se tornar mais elevado a depender do quantitativo pretendido para a contratação dos serviços. 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 os serviços ocorram parcelados.

9. Estimativa 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)

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

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

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

Os valores estimados da Aquisição estão de acordo com as pesquisas de preços realizadas no site Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>) em 21/05/2024, conforme edoc [4BE71F40-e](#) Peça nº 161:

| Quantidade | Unidade | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
|-------------------|----------------|--|-----------------------|--------------------|
| 33.862 | Pacote 500g | Café em pó torrado e moído , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir | R\$ 20,29 | R\$ 687.059,98 |



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



| | | | | |
|--------|----------------|---|------------|----------------|
| | | <p>certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação.</p> | | |
| 23.576 | Pacote com 2KG | <p>Açúcar cristal pacote com 2kg, sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce Menor.</p> | R\$ 9,56 | R\$ 225.386,56 |
| 2.445 | Botija | <p>Recarga de gás butano de</p> | R\$ 127,97 | R\$ 312.886,65 |



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



| | | | | |
|-----|--------|---------------------------------------|------------|----------------|
| | | 13 kg | | |
| 360 | Botija | Recarga de gás butano de 45 kg | R\$ 492,38 | R\$ 177.256,80 |

Salienta - se que, foi selecionado o menor preço encontrado nas pesquisas para cada item da presente aquisição.

Assim sendo, estima - se o Valor Total da Aquisição em **R\$ 1.402.589,90 (um milhão, quatrocentos e dois mil, quinhentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).**

10. 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 MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..)** 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 pelas unidades administrativas participantes, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pela SRPP nº 027/2023, SRPP nº 065/2021 e SRPP N° 038/2020.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não 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 aplicável, a pretensa contratação é por item e cada item não é divisível. Devendo a licitação ser realizada por item, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.



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



Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

12. Demonstrativo dos 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.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) suprir as demandas de abastecimento de CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS nas dependências das unidades administrativa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

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

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

14. 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 verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

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

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



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



entre outros, constante no Documento de Formalização da Demanda, bem como previsto no Termo de Referência (Qualificação Técnica).

**16. Declaração de Viabilidade (inciso XIII, art. 18 da Lei Federal n°
14.133/2021)**

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Porto Velho, 23 de maio de 2024.

LIDIANA MARTINS CHAVES

Gerente de Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços -
DCRAP/DGNA/SGP/SGG
Matrícula nº 1000908



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 23/05/2024, 11:20:12



Assinado por **Lidiana Martins Chaves** - Gerente de Divisão - Em: 23/05/2024, 11:07:10