



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 008/2024

Processo Administrativo: 00600-00000619/2024-21	
Assunto: IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE-SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL).	
Órgão Central do Planejamento: Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA	Data do Pedido: 10/01/2024
E-mail: dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br	Telefone: (69) 99937-7265
Unidade Requisitante: Secretarias Municipais da Prefeitura de Porto Velho	

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 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.

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**;



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



- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – **SEMDESTUR**;
- Secretaria Municipal de saneamento e 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 Integração e Desenvolvimento Distrital – **SMD**;
- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – **SMTI**;

3. Objeto

Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura do Município de Porto Velho, por um período de 12 (doze) meses.

4. 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.

5. Descrição da Necessidade da Contratação **(inciso I, art. 18 da Lei Federal 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 atribuições institucionais de cunho cultural, social, educativo, esportivo e saúde e anualmente possuem um calendário de ações como: feiras, festas juninas, atividades carnavalescas, campanhas de vacinação, campanhas de conscientização, mutirão voltado ao atendido da população na área da saúde e regularização de documentos, e solenidades, dentre outros.

A contratação se enquadra na categoria **bens comuns** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante dispõe o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 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



Portanto, a aquisição de Material de Consumo Água Mineral se encaixa nessa definição, pois geralmente envolve a aquisição de itens padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sem necessitar de avaliações mais criteriosas.

Contudo, Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de sistema de registro de preços do objeto em tela visto que as Secretarias interessadas na aquisição de água mineral natural, tais itens é primordial para atender as necessidades básicas das pessoas que utilizam os serviços públicos, e desenvolvem atividades diárias nas unidades administrativas, sendo de responsabilidade da administração pública prioriza um ambiente de trabalho saudável e propício ao bom desempenho das atividades institucionais. A garantia de acesso à água de qualidade para os colaboradores é uma medida preventiva que contribui diretamente para a manutenção da saúde e produtividade dos funcionários e usuários do serviço público municipal, conforme o planejamento apresentado no cronograma das unidades administrativas.

No contexto, abaixo colocamos as justificativas motivadas pelas unidades administrativas participantes, vejamos:

1. Procuradoria-Geral do Município – PGM, (e-DOC C6F792C4):

“A pretensa demanda é de imperiosa necessidade para o desempenho básico das diversas atividades desenvolvidas por esta Procuradoria, seja de cunho administrativo ou no exercício das atividades-fim que envolvem atendimento ao contribuinte, figura a água mineral, utilizada por servidores, contribuintes e outros usuários que frequentemente acessam esta Unidade, sendo esta de caráter indispensável para a vida humana, de suma importância e de latente impossibilidade de descontinuação.”

2. Controladoria Geral do Municipal – CGM (e-DOC 0B816D5E):

“A necessidade de aquisição de água mineral para esta Controladoria Geral do Município (CGM) é fundamentada em diversos aspectos estratégicos e legais, visando atender de maneira eficaz às demandas operacionais e ao bem-estar dos colaboradores. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos: A aquisição de água mineral está alinhada ao Planejamento Estratégico da CGM, que prioriza a promoção de um ambiente de trabalho saudável e propício ao bom desempenho das atividades institucionais. A garantia de acesso à água de qualidade para os colaboradores é uma medida preventiva que contribui diretamente para a manutenção da saúde e produtividade da equipe.

A água mineral é considerada indispensável para o desempenho adequado das atividades da CGM, especialmente em função da natureza das responsabilidades desempenhadas pelos colaboradores. A manutenção de níveis adequados de hidratação é crucial para garantir o pleno funcionamento cognitivo e físico, impactando diretamente na qualidade do trabalho desenvolvido.

Ao realizar essa aquisição, objetivamos atender à demanda crescente de água mineral, proporcionar um ambiente de trabalho saudável e atender às normativas legais vigentes. Pretendemos, assim, promover um ambiente laboral que favoreça o bem-estar e a eficiência dos colaboradores.

A presente justificativa é robusta e embasada na necessidade real da aquisição de água mineral, alinhada aos princípios estratégicos da instituição.

Justificativa do Quantitativo

A seguir, detalhamos a metodologia adotada:

Análise das Demandas Diárias: - Realizamos uma análise minuciosa das demandas diárias de água mineral, considerando o número de colaboradores, atividades desempenhadas e outros fatores que impactam diretamente o consumo



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



Aperfeiçoamento das Condições de Trabalho: - Em busca de proporcionar um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo, implementamos melhorias nas condições de trabalho, o que incluiu a revisão das necessidades de hidratação dos colaboradores, dando prioridade à saúde e ao bem-estar da equipe, consideramos as diretrizes de saúde pública, recomendações de organizações de saúde e as condições específicas do ambiente de trabalho ao estabelecer o novo quantitativo.

Estimativa de Consumo Mensal: – Para calcular o quantitativo necessário, utilizamos como base o nosso histórico de consumo mensal durante a vigência anterior, ajustado de acordo com as mudanças nas condições de trabalho e nas demandas diárias.

Ao considerar esses elementos, chegamos ao novo quantitativo proposto, que visa garantir o atendimento pleno às necessidades de hidratação da equipe desta Controladoria Geral do Município, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e produtivo ao longo de um período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no Item 3 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023).”

3. Conselho Municipal de Educação – CME - (e-DOC 6F1F7A7A):

“Considerando o Ofício Circular nº 01/2024/DGNA/SGP/SGG, referente a manifestação de interesse deste Conselho Municipal de Educação em participar da atualização periódica de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (Água mineral) por um período de 12 meses.

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, totalizando 168 reuniões ao ano, e aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, incluindo as visitas técnicas às escolas municipais do campo e urbanas para acompanhamento e orientações referentes a regularização das mesmas junto ao Conselho Municipal de Educação, bem como para atender aos eventos de capacitação de gestores, conselheiros e técnicos, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos

Os quantitativos apresentados foram calculados observando o consumo mensal durante o ano anterior no atendimento às ações executadas. Não levamos em conta os quantitativos previstos em sistema de Registro de Preço anterior (SRPP Nº 020/2023), tendo em vista que o mesmo não supriu a demanda apresentada. Portanto, em vista de atender as demandas de modo que não fiquemos em desfalque novamente, optamos por alterar os quantitativos nessa nova ata com base no consumo apresentado no ano anterior.”

4. Secretaria Geral de Governo – SGG – (e-DOCB5023886):

“Á água é, biologicamente falando, elemento indispensável para a sobrevivência humana. O fornecimento de água para a totalidade de pessoas, é atividade indelegável. Negar o direito de acesso à água para consumo dos servidores e munícipes seria negar a tutela do direito à vida e ao bem-estar, prescritos constitucionalmente pela Carta Magna e demais dispositivos e princípios legais.

Isto posto, em vista de propiciar um ambiente adequado e agradável as



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



autoridades, municipais e servidores que frequentam diariamente a Secretaria Geral de Governo – SGG e a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, se faz necessário a pretensa aquisição, haja vista que o referido aquirimento trata-se de um meio/objeto básico de uso contínuo fundamental para saúde, bem-estar e desempenho dos servidores. Vale salientar que são realizadas inúmeras reuniões, dentre outros eventos, necessitando assim, dispor de uma estrutura adequada visando atender as necessidades destes Órgãos.”

5. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, (e-DOCF1738B62):

“(...)

Vimos por meio deste, informar que esta Secretaria Municipal de Administração – SEMAD tem interesse em participar do novo processo de implantação da SRPP, tendo em vista a necessidade na reposição de estoque no exercício de 2024, considerando que a água representa um papel crucial no ambiente de trabalho, sendo essencial para a saúde, bem-estar e desempenho dos colaboradores.

Considerando que esta Secretaria é a responsável pelo recadastramento dos servidores desta municipalidade, sendo o mesmo de forma presencial e com a grande demanda de atendimentos, tendo em vista também o encerramento da pandemia e com o retorno de todos os servidores ao local de trabalho aumentou o uso excessivo de água mineral.

Destacamos também o aumento de estagiários contratados pela empresa Patativa do Assaré que exerce atividades administrativas e os reeducandos que exercem serviços gerais neste órgão Municipal. Salientamos que esses materiais visam atender esta SEMAD, Superintendência Municipal de Licitação – SML e Departamento de Recursos Logísticos e de Patrimônio DPLRC.

Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial, para o sistema digestivo porque a água mineral auxilia na metabolização das fibras ingeridas, cumprindo, assim, o seu papel no trânsito intestinal. Esta associação de fibras e água ainda contribui também para prevenção de doenças cardiovasculares, controle da glicose.

sanguínea e do peso, melhora da digestão e aumento da saciedade. Por fim, manifestamos interesse em participar da implantação de Ata de Registro de Preços dos Material De Consumo (Água Mineral), tendo em vista a necessidade desse material para dar continuidade as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.

Justificativa do Quantitativo Considerando o processo nº (00600-00018972/2023-87-e) de Aquisição de água mineral, onde foi solicitado um quantitativo insuficiente para esta secretaria, tendo em vista que na última manifestação foi solicitado com base no período da pandemia, o que resultou no processo 00600-00046558/2023-68-e de Cedência parcial de Carga de água mineral. Assim, justifica-se o quantitativo solicitado.”

6. Secretaria Municipal de Educação – SEMED (e-DOC 96E054D):

“Considerando a Lei Orgânica de Porto Velho, que estabelece as funções da Secretaria Municipal de Educação; Considerando o Plano Plurianual da Educação; que tem como objetivo organizar a unidade administrativa, bem como a estrutura física, materiais de consumo, serviços e bens permanentes, bem como estabelecer diretrizes e ações para a implementação das políticas educacionais, suas metas e atendimentos no município; Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Considerando o Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho;



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



Considerando a PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011, que Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Considerando trata-se de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser suplemento essencial para a saúde e indispensável à vida; Considerando a importância de garantir a hidratação e segurança alimentar e nutricional de crianças nas suas atividades de aprendizagem em ambiente escolar; Considerando o direito do trabalhador que sejam oferecidas condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho e neste sentido, é obrigação das instituições públicas prover água potável para o consumo dos servidores, em condições higiênicas. Considerando a rotina de expediente, atendimento ao público, o consumo em reuniões, eventos e serviços externos onde não há bebedouros disponíveis. Considerando a necessidade de fornecimento de água mineral para o abastecimento continuado da Sede e escolas centralizadas de Porto Velho, sendo este um item essencial para sobrevivência que contribui para o bem-estar dos alunos, servidores e público em geral. Considerando a legislação que determina que o fornecimento de água para beber seja por meio de copo e/ou garrafas individuais; Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação, para futura aquisição do objeto requerido, face ao objetivo primordial de atendimento às necessidades das unidades de ensino e desta SEMED/SEDE, visto que ambos não possuem purificadores de água instalados com filtros específicos a garantir às normas de qualidade e segurança obrigatórias para o fornecimento de água potável em ambientes públicos, garantindo a conformidade com as regulamentações vigentes, bem como evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento. Evidenciamos que, neste caso, em órgãos que oferecem serviços essenciais, como escolas, garantir o fornecimento de água potável é crucial para manter a operacionalidade dos serviços e garantir a segurança dos funcionários e usuários; bem como, demonstra cortesia, profissionalismo e responsabilidade, contribuindo para uma imagem institucional de cuidado e preocupação como o bem-estar das pessoas que frequentam as instalações do serviço público. Ressaltamos ainda, que a aquisição de carga de reposição dos galões de 20L e água mineral engarrafada de 500 ML é uma opção prática e conveniente para fornecer água potável, visto que não haverá necessidade de instalação de equipamentos de filtragem, pois há bebedouros que suportam garrafão de água mineral nas unidades escolares; esta SEMED dispõe de espaço físico para o acondicionamento adequado dos itens requeridos; os setores que compõem a sede administrativa desta secretaria, possuem FRIGOBAR com capacidade: 80 litros; outro fato a destacar, é a preocupação com a qualidade da água da torneira fornecida pela rede de abastecimento, mesmo que filtrada.

Justificativa do Quantitativo:

Considerando o quantitativo necessário definido pelos órgãos de saúde, que considera que cada indivíduo com o peso de 60 kg, faça a ingestão mínima de 2(dois) litros de água por dia, e que na rotina do expediente desta secretaria é constante o consumo de item e nas instituições de ensino a demanda do consumo é livre. Ressaltamos que, a estimativa baseou-se no consumo individual, assim multiplicando pelo quantitativo de servidores e alunos das escolas a serem atendidas; bem como o quantitativo dos servidores lotados, a média do público que busca atendimento, o fluxo de reuniões do gabinete e departamentos desta Sede, chegou-se ao total de 17.400 galões, para atendimento do ano de 2023. Para o dimensionamento do quantitativo demonstrado nos itens 03 e 04, o Departamento Administrativo considerou como base o levantamento do histórico de consumo diário calculado nas unidades escolares e SEMED/SEDE, mais memória de cálculo, sendo estes quantitativos registrados nos Processos nº 00600-00018408/2023-64-e (E-doc B659B85E-e – peça 5; E-doc 8C7012AC-e – peça.”

7. Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEMPOG (e-DOC25790280):

“Em atendimento ao Ofício Circular nº 1/2024/DGNA/SGP/SGG, referente à manifestação quanto ao interesse em participar da atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Aquisição de Material



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



de Consumo (água mineral), considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, informamos que temos interesse em participar da aquisição do objeto em questão, para um período de 12 (doze) meses para oferecer aos servidores e usuários da SEMPOG, água de boa qualidade para o consumo, essencial à manutenção da saúde e bom funcionamento desta Secretaria. 2.2. Justificativa do Quantitativo Para estimar os quantitativos, foram considerados as aquisições realizadas no exercício anterior, conforme cópia da nota de empenho nº 3070/2023 (e-DOC 55D06775), acrescido da necessidade de garrações de água (20 litros) a serem utilizados no preparo do café, nesta Secretaria. O quantitativo de água (500ml) atende ao gabinete do secretário titular e Subsecretário, reuniões na sala de situação, e aos servidores que estarão em viagem nos distritos médio e baixo madeira, nas oficinas, mobilização e monitoramento do Plano Diretor, onde o acesso a água potável é escasso.”

8. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA (e-DOC 6AFA21CE):

“A Constituição Federal de 88 trouxe cidadania à população ao estabelecer o direito universal à saúde como dever do estado, permitindo que mais de 70 milhões de brasileiros que não tinham emprego formal e carteira assinada, ou sem condições de pagar por serviços privados, passassem a ter acesso aos cuidados de saúde, que antes estava restrito à caridade e filantropia, por falta de atendimento e assistência adequados.

Para atingir este objetivo, foi criado o Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com as diretrizes de descentralização, atendimento integral e participação popular, respeitando os princípios de universalidade, integralidade e igualdade. Hoje o sus está presente em todo o território brasileiro, inclusive no município de Porto velho, com um modelo construído coletivamente e com responsabilidades nas três esferas de governo, com a municipalização de ações e serviços, é neste contexto que surge a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA/PMPV, com o objetivo de atender aos cidadão do município de Porto Velho.

O Município de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, está situada na região norte do Brasil, com população de aproximadamente 460.413 habitantes (Censo IBGE, 2022) e área territorial de 34.068.50 km², é a cidade mais populosa do Estado e a terceira capital mais populosa da região norte, superada apenas por Manaus e Belém, demonstrado sua singularidade, apontando ainda uma densidade demográfica de 13,51 habitantes por km² e uma média de 3,01 moradores por residência, todos esses fatores implicam no Sistema de Saúde que será prestado a esse grupo populacional.

A Secretaria Municipal de Saúde (Semusa) tem a responsabilidade da gestão plena do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal. Além das ações e serviços de saúde oferecidos ao município. O órgão é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS.

Dentro da estrutura da SEMUSA, existe o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP que desempenha um papel fundamental para a manutenção, controle e dispensação dos materiais objeto desta aquisição, visto que entre seus objetivos está em administrar, coordenar e auxiliar no gerenciamento dos materiais permanente e de consumo em geral, onde a presente justificativa visa motivar a aquisição de material de consumo (ÁGUA MINERAL), necessários para a manutenção do estoque, desse almoxarifado. A caminhada metodológica deste material utilizou como método prioritário, o Planejamento da Saúde, envolvendo os departamentos que utilizam o insumo, como subsídio para o início da construção, das propostas de compras deste instrumento.

Assim sendo, o material (ÁGUA MINERAL) da pretensa aquisição objeto deste instrumento, é de uso diário em todas as unidades de saúde, e propiciam a hidratação de pacientes e servidores públicos lotados nas unidades de saúde.

Cumprе frisar, que para se ter um serviço qualificado que funcione de forma satisfatória, são necessários altos investimentos, em recursos humanos, qualificação continuada, equipamentos, sistemas de tecnologias, mobiliários, contratações de serviços, aquisições de materiais e dentre outros. No



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



entanto, cabe concluir que a gestão está viabilizando ações para que, assim, a Prefeitura através da SEMUSA, continue assistindo à população com eficiência.

Diante o exposto, a presente justificativa, visa motivar a aquisição de material de consumo (ÁGUA MINERAL). Considerando a necessidade de reposição do estoque desse material penso no Almoxarifado, para o fornecimento dos mesmos em todas as unidades/setores desta SEMUSA, com o objetivo atender as demandas referentes a rotinas realizadas diariamente.

É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelos departamentos participantes (motivadores) desta SEMUSA, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidades, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

Sendo assim, esclarecemos que para a correta instrução processual na fase de planejamento, este Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, foi responsável somente pela consolidação dos dados encaminhados pelos departamentos participantes, sendo de responsabilidade dos mesmo o que foi solicitado.

Considerando o interesse dos departamentos na referida aquisição, Destaca-se a justificativa encaminhada pelos setores requisitantes, a qual segue:

Departamento de Alta e Média Complexidade - DMAC: Justificamos a aquisição do material de consumo de água mineral por um período de 12 meses, conforme recomendações dos órgãos de Saúde, o qual considera que cada pessoa deve ingerir no mínimo 02 (dois) litros de água por dia. Informamos que a aquisição de água mineral em galão com 20 litros, é de suma importância, para atender as demandas das unidades de saúde pertencentes ao DMAC pois vem suprir a necessidade de consumo do público interno e externo (servidores, colaboradores e os cidadãos usuários do SUS), mantendo assim os setores abastecidos.

Considerando que existem variações nos pedidos médios de água de cada uma das unidades por conta do seu perfil de atendimento, horário de funcionamento e quantitativo de público atendido diariamente. Considerando que o DMAC abrange unidades de urgência e emergência com demanda espontânea de atendimentos e unidades com especialidades pré definidas com demandas reguladas e agendadas. Quanto a água mineral em garrafas de 500ml, justifica-se o quantitativo pela necessidade de atender o Departamento e suas respectivas Divisões em eventos tais como reuniões de gestão que ocorrem durante ao ano e eventos como (Janeiro Branco, Maio Amarelo, Setembro Amarelo, Outubro Rosa/Lilás e Novembro Azul).

Departamento de Atenção Básica - DAB: A aquisição de água mineral em diferentes volumes e tamanhos para as unidades básicas de saúde, divisões e coordenações do Departamento de Atenção Básica que também realizam eventos beneficentes para a população, é crucial por uma série de razões fundamentais que contribuem para o sucesso e impacto positivo:

Essencialidade da Hidratação: Em eventos beneficentes, frequentemente realizados ao ar livre ou em espaços de grande circulação, garantir acesso à água mineral é essencial para manter a hidratação adequada de todos os participantes, inclusive em situações climáticas adversas.

Segurança Alimentar e Hídrica: Oferecer água mineral assegura uma fonte segura e confiável de hidratação para os participantes, garantindo a saúde e prevenindo riscos relacionados à qualidade da água consumida.

Apoio à Saúde Pública: Ao disponibilizar água mineral em diferentes formatos, contribui-se para promover hábitos saudáveis e o consumo de água de qualidade, alinhando-se aos princípios de promoção da saúde pública e prevenção de doenças.

Diversificação de Consumo: Disponibilizar diferentes volumes de água mineral atende às necessidades diversas de consumo durante os eventos, oferecendo opções para grupos maiores ou situações de menor demanda, garantindo a sustentabilidade do evento

Cuidado com Participantes Vulneráveis: Em eventos que recebem pessoas de diferentes idades e condições de saúde, garantir acesso à água mineral em garrafas menores de 500 ml pode ser crucial para atender às necessidades específicas de crianças, idosos ou pessoas com condições



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



médicas que requerem hidratação constante.

Imagem de Responsabilidade Social: Ao oferecer água mineral em eventos beneficentes ou nas unidades básicas de saúde, transmite-se uma mensagem de responsabilidade social e preocupação com o bem-estar dos participantes e pacientes, melhorando a imagem e a credibilidade do departamento organizador.

Resiliência em Situações de Emergência: A presença de água mineral, especialmente em garrações de 20 litros, pode servir como reserva estratégica em situações de emergência, fornecendo um recurso vital em casos de interrupções no fornecimento de água ou imprevistos.

Facilidade de Distribuição e Logística: A diversidade de formatos de embalagens permite uma distribuição eficiente, facilitando o acesso e garantindo que todos os participantes possam se hidratar com facilidade.

Ao considerar todos esses pontos, a aquisição de água mineral em diferentes tamanhos e formatos se mostra essencial para garantir o sucesso e a segurança dos eventos beneficentes realizados e também unidades básicas de saúde, divisões e coordenações do Departamento de Atenção Básica, contribuindo significativamente para o bem-estar da população atendida. Departamento de Vigilância em Saúde - DVS: Justificamos a aquisição do material de consumo de água mineral por um período de 12 meses, conforme recomendações dos órgãos de Saúde, o qual considera que cada pessoa deve ingerir no mínimo 02 (dois) litros de água por dia. Informamos que a aquisição de água mineral em galão com 20 litros, é de suma importância, para atender as demandas das Divisões DCV, DCZADS, DPDZE, DVE, DVISA E CIEVS, pois vem suprir a necessidade de consumo do público interno e externo (servidores, colaboradores e os cidadãos usuários do SUS) e dos visitantes em reuniões, eventos e campanhas realizadas por essas Divisões, mantendo assim os setores abastecidos. Quanto a água mineral em garrafas de 500ml, justifica-se o quantitativo pela necessidade de atender o Departamento e suas respectivas Divisões e setores em eventos tais como reuniões mensais que ocorrem durante o ano, seminários realizados pelas coordenações de agravos, campanhas como a antirrábica e pit stop para o dia D malária, Dengue, Tuberculose, Hanseníase Aids, Hepatites virais e outros. Esse item (água mineral 500ml, não pode ser multiplicado por doze, pois, a soma é fechada POR CAMPANHA EXCEPCIONAL).

Divisão de Vigilância Licenciamento e Risco Sanitário - DVISA O quantitativo necessário de água mineral em garrações de 20 (vinte) litros, foi definido conforme recomendação dos especialistas dos órgãos de saúde, que considera que cada pessoa deve ingerir no mínimo 02 (dois) litros de água por dia. Contudo utilizaremos como base de cálculo 01 (um) litro diário (22 litros mensais, considerando 22 dias úteis), tendo em vista o período de tempo transcorrido no ambiente de trabalho corresponde a $\frac{1}{4}$ (um quarto do período diário). Em adição foi considerado o consumo mensal da Divisão de Vigilância Sanitária 48 (quarenta e oito) mensal de acordo com o número de colaboradores 44 (quarenta e quatro). O abastecimento de água mineral de 20L é necessário tendo em vista o fluxo de pessoas que entram e saem nas dependências da DVISA/DVS/SEMUSA, a fim de buscarmos informações ou atendimentos e até mesmos os servidores que executam suas atividades de rotina no que diz respeito ao expediente interno e do atendimento ao público. Para efeitos de Memória de Cálculo foi usada a demanda do consumo de Água Mineral 20 L levando em consideração os seguintes argumentos: Memória de Cálculo a) Consumo Mensal 01 (L) = Média de consumo/Pessoa x 1 litro x 22 dias. b) Consumo Mensal Total (L) = Consumo Mensal 01 c) Consumo Mensal Garrafão 20 L = Consumo Mensal Total/20 + consumo anual. $(1 \times 44 \times 22 = 968) = (968/20) = 48 \times 12 = 576$ cargas de água.

Divisão de Controle de Zoonoses e Animais Domésticos e Sinantrópicos – DCZADS Na década de 1940, o Comitê de Nutrição e Alimentos do Conselho Nacional dos EUA estabeleceu a recomendação de, pelo menos, dois litros diários para adultos, Levando em consideração as altas temperaturas que acometem os estados da região norte, é necessário que o setor ofereça condições para uma hidratação adequada para servidores e visitantes, sendo necessário abastecer 02 (dois) bebedouros existentes na Divisão de Controle de Zoonoses em Animais Domésticos e Sinantrópicos - DCZADS, usados pelos servidores e visitantes para se hidratarem. Considerando que o



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



DCZADS executa ações conforme Portaria nº 1138 de 23 de maio de 2014 do Ministério da Saúde, de relevância à saúde pública. A necessidade dos itens (água mineral de 20 L e água mineral de 500ml), justifica-se pela demanda atendida por essa Divisão visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, não somente dos servidores, como também, de todos os cidadãos que frequentam o órgão público. A divisão possui 02 (dois) bebedouros com 02 (duas) trocas por semana. 4 garrafas X 4 semana = 16/ mês x 12 meses = 192/ano. O quantitativo de 250 (duzentos e cinquenta) pacote de água mineral de 500 ml, para atendimento dos colaboradores no dia "D" da Campanha Municipal de Vacinação Antirrábica Animal na zona urbana a qual ocorrerá no mês de Setembro do corrente ano, visando atender às necessidades de consumo dos servidores, voluntários e demais responsáveis pelo atendimento aos munícipes nos 120 (cento e vinte) postos de vacinação que funcionarão no horário das 08:00 horas às 18:00 horas. Ressaltamos que trabalharemos neste dia com um quantitativo de aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas, o que vai demandar um consumo médio de 5 (cinco) garrafas de água (500 ml) por pessoa ao dia. Salientamos que o objetivo das campanhas de vacinação é o de estabelecer, em curto espaço de tempo, uma barreira imunológica capaz de interromper a transmissão da raiva na população canina de uma comunidade e o comprometimento das populações felina e humana.

Divisão de Controle de Vetores - DCV Dos vasilhames e das recargas Considerando que o DCV trabalha com o controle de vetores no município de Porto Velho e dentro da logística de distribuição de demandas existem 10 regiões no município que possuem Pontos de Apoio Logístico de Controle Vetorial sendo; (1ª região área urbana de Porto Velho, 2ª região área periurbanas linhas setor chacareiro ponto de apoio na sede, 3ª região Jaci Paraná e adjacências, 4ª região Nova Califórnia e adjacências, 5ª região Baixo Madeira São Carlos e adjacências, 6ª região Extrema e adjacência, 7ª região União Bandeirantes, 8ª região Joana D'arc e adjacências ponto de apoio na sede, 9ª região Rio Pardo e adjacências e 10ª região Baixo Madeira Calama e adjacências) cada P.A possui um bebedouro Considerando A data de validade e possíveis acidentes com garrafas. Solicitamos vasilhames para reposição. Sendo 3ª região - Jaci Paraná: 1 vasilhame completo, 4ª região - Nova Califórnia: 1 vasilhame completo, 5ª Região - São Carlos: 1 vasilhame completo, 6ª Região - Extrema: 1 vasilhame completo, 7ª Região - Bandeirantes: 1 vasilhame completo, 9ª Região - Rio Pardo: 1 vasilhame completo, 10ª Região - Baixo Madeira: 1 vasilhame completo, Divisão de Controle de Vetores: 3 vasilhame completo, Laboratório de Malária: 1 vasilhame completo, Núcleo de Controle da Dengue: 1 vasilhame completo, Almoxarifado UVZ: 1 vasilhame completo, Para reposição em caso de acidentes com os vasilhames, solicitamos 13 garrafas. Quanto a recarga de água temos o seguinte a calcular 1 - Recepção 1 - Laboratório 1 - Guarita 1 - 2ª região 1 - 1ª Região 1 - Almoxarifado UVZ Quantidade de 6 Bebedouros, considerando 2 trocas a cada semana, totalizando 12 garrafas utilizados por semana. 6 bebedouros x 2 trocas por semana = 12 garrafas/semana = 48 mensal x 12 meses = 576 cargas

Das águas minerais de 500ml Considerando o Levantamento de Índice Rápido para o Aedes aegypti - LIRAA, o dia D contra a dengue e o dia mundial da malária nas Américas conforme descrito na planilha de Relação das ações anexo III, no mês de abril são destinados 5 dias para apresentar ações alusivas de conscientização ao dia mundial da luta contra a Malária, realizadas nos semáforos e comunidades. No mês de novembro são destinados 5 dias para atividades pertinentes ao dia Nacional de combate à Dengue nas escolas e semáforos. Totalizando 10 dias de ações durante o ano ou seja 50 servidores 2 garrafas de água/dia 10 dias Pit Stop 10 dias x 50 servidores x 2 garrafas = 1.000 Para os servidores que atuam no Levantamento de Índice Rápido para o Aedes aegypti (LIRAA) que é realizado pelo menos 4 vezes ao ano e demais atividades que demandem tempo em campo e que seja distante da Unidade de Vigilância em Zoonoses - UVZ. Totalizando 60 dias de Lira. A programação do LIRAA está em conformidade com a Resolução nº 12 de 26 de Janeiro de 2017, (Comissão Intergestores Tripartite - CIT), a fim de estabelecer estratégias imediatas visando reduzir o índice de infestação predial por esses vetores e



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



consequentemente o número de casos de dengue no Município de Porto Velho. 50 servidores 2 garrafas de água/dia 15 dias cada LIRAA (4x ao ano) = 60, dias 60 dias x 50 servidores x 2 garrafas = 6.000 garrafas de água. Total geral : 6.000 garrafas para o LIRAA e 1.000 garrafas para os pit stop = 7.000 garrafas, transformadas em pacotes que totalizam 584 pacotes. Divisão de Pesquisa, Diagnóstico de Zoonoses Entomológica – DPDZE A necessidade dos itens (água mineral), justifica-se pela demanda atendida por essa Divisão Entomologia, Secretaria Municipal de Saúde, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, não somente dos servidores como dos munícipes que utilizam o serviço público. Abastecer 02 (dois) bebedouros existente na Divisão, usados pelos servidores e visitantes para se hidratarem. 02 (dois) bebedouros com 01 (uma) troca por semana. 2 garrações X 2 semana = 8/ mês x 12 meses = 96/ano

Divisão de Vigilância Epidemiológica - DVE A aquisição de água mineral destina-se ao uso de servidores e visitantes, especialmente no consumo de água potável. O quantitativo solicitado de água mineral de 20L foi realizado com base na média de consumo mensal, já as de 500ml na programação para as ações das campanhas de cada agravo. Considerando que esta divisão possui dois bebedouros.

Considerando que realizamos a troca dos vasilhames duas vezes por dia em cada bebedouro, pois temos servidores que trabalham o dia todo e temos servidores que trabalham apenas 6 horas dia tanto de manhã quanto de tarde. Considerando que o vasilhame é um material frágil, podendo ocorrer quebra do produto durante o transporte ou troca do mesmo. Considerando ainda que o setor não pode ficar sem o vasilhame de água para recarga, dito isto, justificamos assim o quantitativo 4 vasilhames para eventuais substituições. Considerando que esta Divisão possui 50 servidores efetivos; Considerando que cada pessoa deve consumir 2 litros de água por dia conforme recomendações dos órgãos de saúde. Considerando que em alguns eventos de grande porte como Hanseníase, Malária, Tuberculose, HIV, Sífilis e Hepatites Virais, os locais (auditório Cedido exigem que seja levado 1 garrafão de água mineral de 20 L para uso durante evento.

Considerando a intensa onda de calor que se segue devido às mudanças climáticas. Considerando que a divisão possui apenas 2 bebedouros e a troca de vasilhame duas vezes ao dia para cada bebedouro, justificamos a necessidade de 972 recarga. Quanto à água mineral de 500ml justifica-se a aquisição com base na programação de eventos de cada agravo, nas ações externas de pit stop. Considerando as ações de pit stop para alguns agravos, sendo o dia D; Considerando que as pessoas envolvidas nas ações precisam se hidratar devido a exposição ao sol; dito isto esta divisão precisa de água de 500ml para atender às ações externas de cada agravo janeiro campanha mobilização hanseníase 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; julho mobilização hanseníase 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; fevereiro carnaval 5 noites 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 = 41,5 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 42 pct; março dia nacional combate a tuberculose 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct;

junho dia d de combate a TB 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; julho dia D da conscientização e combate às hepatites virais 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; outubro campanha nacional de combate a sífilis 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; dezembro dia mundial de luta contra AIDS 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; dezembro semana nacional do trânsito 50 servidores x 2 garrafas por servidor =100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct. Sendo 114 pacotes de água de 500ml. Conforme planilha de planejamento anexo III.

Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde - CIEVS A aquisição água mineral 20L destina-se ao uso de servidores e visitantes



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



dentro do Centro de Informações. O quantitativo solicitado foi realizado com base na média de consumo mensal. Abastecer um (01) bebedouro existente 1 (um) bebedouro com 02 trocas por semana, 1 garrafão x 2 semana = 8/mês x 12 = 96/ano. Quanto a água mineral de 500 ml para atender a necessidade da equipe técnica do CIEVS no deslocamento para investigação de eventuais emergências e urgências em saúde pública, nas residências de pacientes da capital e Distritos Será necessário em média de 02 garrafas de 500ml por servidor. Sendo 02 servidor /dia. $2 \times 2 = 4$ / dia = 4 garrafas x 5 dias = 20 mensal x 12 meses = 240 /12 = 20 pct. Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST A aquisição de água mineral 20L destina-se ao uso de servidores e visitantes dentro da unidade. Abastecer um (01) bebedouro existente neste Centro de Referência em Saúde do Trabalhador 01 (um) bebedouro com 01 (uma) troca por semana. 1 garrafa X 4 semana = 4/ mês x 12 meses = 48 cargas. Para atender a necessidade da equipe técnica do CEREST no deslocamento para 3 eventos voltados para a saúde do trabalhador anual com pit stop. Será necessário em média de 03 garrafas de 500ml por servidor. Sendo 50 servidores /evento. 50 servidores x 3 garrafas = 150x3 eventos = 450/12 = 37,5 garrafas de água. Ou seja, 38 pacotes de água mineral 500 ml durante o ano de 2024.

Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF A priori, insta frisar que a aquisição se justifica face ao interesse público de manter os serviços da Assistência Farmacêutica Municipal, em níveis aceitáveis para oferecer as melhores soluções relacionadas a distribuição de medicamentos às unidades de saúde deste município. Sendo assim, há motivação para licitar "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)", com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Logo, a aquisição do material em comento é consubstanciada na necessidade de realização de atividades essenciais no Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF.

Divisão de Apoio ao Diagnóstico - DAD A Secretaria Municipal de Saúde (Semusa) é ligada diretamente à Prefeitura de Porto Velho e tem por responsabilidade a gestão plena do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal. Além das ações e serviços de saúde oferecidos ao município. O órgão é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS. Sendo que dentro da estrutura da Semusa existe a Divisão de Laboratório compete, à qual compete Coordenar a rede laboratorial do Município de Porto Velho.

Salientamos que Porto Velho é um município brasileiro e a capital do estado de Rondônia. Com uma população de 548.952 habitantes, conforme estimativas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE/2020), é o município mais populoso de Rondônia e o terceiro mais populoso da Região Norte, atrás apenas de Manaus e Belém. Possui clima tropical superúmido, de transição entre clima semiúmido da Região Centro-Oeste e o equatorial predominante na Região Norte. O índice pluviométrico anual é superior a 2.000 milímetros, concentrados entre os meses de verão. A estação seca se faz presente entre meados de abril e início de outubro. As precipitações ocorrem sob a forma de chuva e, em raras ocasiões de granizo, podendo vir acompanhadas de raios e trovoadas e ainda ser de forte intensidade. Com quase 2.000 horas de sol por ano, a umidade do ar é relativamente elevada.

Manter uma hidratação adequada é fundamental para o bom funcionamento do corpo humano. Água é responsável para que as pessoas tenham uma boa digestão, melhoram a circulação, fortaleçam os músculos e, ainda, contribui com o cérebro. Posto isto, frisamos que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública municipal, equipamentos que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta divisão de apoio ao Diagnóstico DAD/DAF/SEMUSA, propiciando a HIDRATAÇÃO adequada a seus servidores. Assim sendo, a motivação para esta manifestação de interesse, com a finalidade de atender às necessidades da divisão na melhoria do atendimento aos municípios de Porto Velho. Nesse sentido, considerando as altas temperaturas que o município de Porto Velho enfrenta anualmente, a aquisição se faz de extrema necessidade.

Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP:



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



Quanto à aquisição de água mineral, a mesma é disponibilizada a todos os funcionários desta unidade, incluindo os visitantes. Apontamos ainda como benefício da aquisição de água o fato de ela ser totalmente apropriada para o consumo, uma vez que não possuímos filtro de água para suprir esta necessidade.

JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO (METODOLOGIA DE CÁLCULO) Informamos que a técnica aplicada foi por meio do pedido do Diretor de cada Departamento participante, ou seja, estamos aplicando a metodologia, conforme orienta a luz do Decreto 18.892 de 30/03/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço no Município de Porto Velho/RO, visto que não a inviabilidade de licitar mediante os preceitos do antigo Decreto. Logo, salientamos que o quantitativo de insumos foi extraído com base na quantidade encaminhada pelos departamentos solicitantes, conforme memórias de cálculos dos Departamentos em anexo.

Departamento de Alta e Média Complexidade - DMAC: Referente a metodologia de cálculo foram baseadas nas saídas de consumo de cada unidade, conforme documentos enviados pelos responsáveis (Em anexo). Em relação aos Garrafões (vasilhame) também foram estimados pelas unidades, conforme as saídas de consumo de cada uma, destes, visando atender intercorrências, como quebra, rachado, validade, e demais causas que necessitem substituir os mesmos.

Em relação às garrafinhas de 500ml estimamos o quantitativo por eventos dos quais mencionamos (Janeiro Branco, Maio Amarelo, Setembro Amarelo, Outubro Rosa/Lilás e Novembro Azul) Seis eventos, cada um, com uma estimativa de 50 participantes. Logo em 6 eventos teremos uma previsão de 300 participantes e se cada um beber 500ml precisaremos de 300 unidades de garrafinhas de 500ml, como cada pacote contém 12 unidades. Então $300 \text{ und} / 12 = 25$ pacotes de garrafinhas de água de 500 ml com 12 und.

Departamento de Atenção Básica - DAB:

Item 01 USF URBANA E RURAL, PS RURAL E BARCO SAÚDE • GARRAFÃO 20L Para todas as unidades urbanas, é proposto um suprimento de 15 garrafões de água de 20 litros cada. Essas unidades são consideradas maiores e enfrentam uma demanda significativa, o que justifica essa quantidade. A intenção é assegurar um suporte de reposição em caso de quebra ou imprevistos, garantindo a continuidade do abastecimento de água.

Quanto às Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas em áreas rurais e aos Postos de Saúde (PS) rurais, a proposta é fornecer 10 garrafões para as UBS e 5 garrafões para os PS. Esta redução no quantitativo é fundamentada pela menor demanda nessas localidades, onde a densidade populacional é inferior. Considera-se também a mobilidade frequente do barco de atendimento nas áreas ribeirinhas, demandando garrafões para a hidratação dos profissionais que prestam serviços nessas regiões.

Quanto às Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas em áreas rurais e aos Postos de Saúde (PS) rurais, a proposta é fornecer 10 garrafões para as UBS e 5 garrafões para os PS. Esta redução no quantitativo é fundamentada pela menor demanda nessas localidades, onde a densidade populacional é inferior. Considera-se também a mobilidade frequente do barco de atendimento nas áreas ribeirinhas, demandando garrafões para a hidratação dos profissionais que prestam serviços nessas regiões.

No caso das Unidades Básicas de Saúde (UBS) situadas em áreas rurais e dos Postos de Saúde (PS) em regiões rurais, a sugestão é o fornecimento de 30 conjuntos para as UBS e 10 conjuntos para os PS. Essa redução é fundamentada pela menor demanda e pela menor densidade populacional nessas áreas. Além disso, considera-se a operação frequente do barco de atendimento nas áreas ribeirinhas, onde os profissionais necessitam de garrafões de água.

Item 03 DAB, DIVISÕES, NÚCLEO E PROGRAMA • ÁGUA MINERAL 500ML A recomendação para o Departamento de Atenção Básica é um fornecimento de 500 pacotes contendo 12 garrafas de 500ml cada. Este quantitativo é destinado para atender às demandas específicas desse departamento.

Quanto às divisões, núcleos e programas, sugere-se um quantitativo de 150 pacotes. Esses grupos utilizam esses pacotes em ações e eventos realizados por eles, e essa quantidade é considerada suficiente para suprir as



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



necessidades relacionadas às atividades por eles conduzidas.

Departamento de Vigilância em Saúde - DVS: O cálculo para as águas de 20L vasilhame completo, não tem como saber como ou quando danificará ou quebrar o vasilhame, por isso solicitamos para o Departamento o quantitativo de 17 vasilhames completos sendo 13 para a divisão de vetores e 4 para a vigilância epidemiológica. Considerando que os vasilhames são frágeis e correm o risco de quebrar durante o manuseio. Quanto a recarga de água do item 2 consideramos cálculo de consumo anual por divisão, sabendo que o Departamento possui 7 divisões o qual somado dará o consumo de 2.556 cargas ao ano.

A metodologia de cálculo para as águas de 500ml tem como base, a necessidade de cada Divisão Conforme explanado na planilha de planejamento de eventos (anexo III).

Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF

Informamos que não detemos NOTAS DE EMPENHO de contratações anteriores, pois são realizadas requisições globais para o suprimento de consumo entre os setores. , Informamos que nunca houve contratação do tipo anteriormente celebrada via DAF, não havendo assim, dados posteriores à presente solicitação. As estimativas foram dimensionadas considerando o consumo atual de água mineral do Departamento De assistência Farmacêuticas – DAF, nos serviços desempenhados na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF.

Divisão de Apoio ao Diagnóstico - DAD Esclarecemos que a metodologia de cálculo utilizada para quantificar este insumo foi a média de consumo mensal multiplicada por 12 (doze) meses. Quanto ao vasilhame será solicitado somente 05 unidades para o ano, visto que os mesmos são reutilizáveis. Informamos ainda que este quantitativo se refere somente às quantidades consumidas na Divisão de de apoio ao Diagnóstico, onde as quantidades das unidades de laboratórios deste município devem ser quantificadas pela unidade onde este estiver instalado.

Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP: Utilizou-se como metodologia de cálculo o consumo mensurado em semanas, tal como, este departamento utiliza-se de 05 galões por semana, sendo 20 galões ao mês e 240 galões ao ano.

Divisão de Almoxarifado Distribuição e Controle de Materiais - DADCM: Por este conter um fluxo diário maior entre, servidores, colaboradores e visitantes, utilizou-se como metodologia de cálculo o consumo mensurado em semanas, tal como, este departamento utiliza-se de 10 galões por semana, sendo 40 galões ao mês e 480 galões ao ano.

Divisão de Levantamento Patrimonial - DLP: Utilizou-se como metodologia de cálculo o consumo mensurado em semanas, tal como, este departamento utiliza-se de 05 galões por semana, sendo 20 galões ao mês e 240 galões ao ano.”

9. Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ – (e-DOCE45B853D):

“Em atendimento ao Ofício Circular nº 1/2024/DGNA/SGP/SGG, referente à manifestação quanto ao interesse em participar da atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (água mineral), considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, informamos que temos interesse em participar da aquisição do objeto em questão, para um período de 12 (doze) meses para oferecer aos servidores e usuários da SEMPOG, água de boa qualidade para o consumo, essencial à manutenção da saúde e bom funcionamento desta Secretaria.

Justificativa do Quantitativo Para estimar os quantitativos, foram considerados as aquisições realizadas no exercício anterior, conforme cópia da nota de empenho nº 3070/2023 (e-DOC 55D06775), acrescido da necessidade de garrações de água (20 litros) a serem utilizados no preparo do café, nesta Secretaria. O quantitativo de água (500ml) atende ao gabinete do secretário titular e Subsecretário, reuniões na sala de situação, e aos servidores que estarão em viagem nos distritos médio e baixo madeira, nas oficinas, mobilização e monitoramento do Plano Diretor, onde o acesso a água potável



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



é escasso.”

10. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES (e-DOCF9FC063E):

“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 (Aguá Mineral). Considerando que a base de calculo com margem de erro para mais, vislumbramos para consumo de um período de 12 (doze) meses para SEMES.

Como metodologia de calculo, usamos com paramento de quantitativo através do processo nº. 00600- 000011902-/2022-17-e, SRPP nº. 020/2023 do pregão eletrônico nº. 051/2023. Justificamos o aumento da solicitação com percentual de erro para mais ou para menos, devido a implantação de polos nos distritos (Nova Califórnia, Extrema, Vista Alegre do Abuna, Abuna e Jaci Paraná no eixo BR-364 sentido Rio Branco e no médio e baixo madeixa (Calama, Nazaré e São Carlos) que atendera alunos do Programa Talentos do Futuro. Os materiais de consumo (água) serão importantes nos eventos para apoiar as atividades: • Projeto Interdistrital (que é realizado em 03 etapas, sendo 02 em Distritos, 01 no eixo da BR 364 e outro no Baixo Madeira e a última etapa em Porto Velho). Os garraões são instalados na sala da Coordenação Técnica, em que os técnicos coordenam as atividades e ficam a disposição das equipes para tirar dúvidas durante a competição. • Projeto Viva Bem: Os pacotes de água serão usados durante as ações temáticas do projeto no ano. Algumas são realizadas nas quadras, mas tem outras que são realizadas ao ar livre em parques e não se tem a certeza da disponibilidade de água no local. • Projeto Viver Ativo: Os pacotes de água serão usados durante as ações do projeto no ano. Algumas são realizadas nas quadras, mas tem outras que são realizadas ao ar livre em parques e não se tem a certeza da disponibilidade de água no local. • Projeto Rua de Lazer: As atividades do Projeto são realizadas nas ruas de Porto Velho e Distritos, sendo essencial para atender aos parceiros e servidores. • Projeto Interdistrital: As garrafas são importantes para dar suporte aos servidores da Semes e parceiros nas aberturas e encerramentos do Interdistrital (que é realizado em 03 etapas, sendo 02 em Distritos, 01 no eixo da BR 364 e outro no Baixo Madeira e a última etapa em Porto Velho) nas 3 etapas. Além das competições esportivas, são oferecidas atividades do projeto Rua de Lazer para as comunidades. • Projeto Circuito Beach Esportes: As garrafas são usadas como suporte a coordenação e aos atletas do Circuito Beach. Além dos torneios esportivos, serão oferecidas atividades do projeto Rua de Lazer. • Projeto Jogos dos Servidores: Os Jogos dos Servidores é uma competição entre servidores do município de Porto Velho. As águas serão usadas para apoiar participantes e coordenação na abertura e encerramento dos jogos. • JIR: A água no JIR é um dos suportes aos atletas, que em geral, é acompanhada de gelo. • Copa Porto Velho de Futsal: A água será usada na abertura e encerramento da competição. • Festival Paraporto: A água será usada para dar suporte aos participantes e a coordenação do evento.”

11. Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN (e-DOC E24157FE):

“O aumento nas quantidades de água mineral reflete uma análise criteriosa das necessidades crescentes da SEMTRAN. O incremento nos consumos semanais se deve ao aumento das operações e ao maior fluxo de pessoas nas instalações. A elevação das demandas observadas nos últimos períodos demonstra a necessidade de ajustar os quantitativos para garantir a



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



disponibilidade constante de água mineral, assegurando que esse recurso essencial esteja sempre disponível para atender à crescente movimentação, bem como a quantidade diária da ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME.

• Quantidade diária: 2 • Semanas: 4 • Quantidades de uso mensal: 8 • Quantidade de meses: 12 • Total para doze meses: 96

Bem como a CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS.

Quantidade diária: 40 • Semanas: 4 • Quantidades de uso mensal: 160 • Quantidade de meses: 12 • Total para doze meses: 1920

Bem como a ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML. • Quantidade diária: 72 • Semanas: 4 • Quantidades de uso mensal: 288 • Quantidade de meses: 12 • Total para doze meses: 3456 “

12. Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL (e-DOC E9BEC1B8):

“Propiciar o adequado funcionamento da parte administrativa e para garantir a disponibilidade de água segura e potável para os servidores, evitar problemas de saúde relacionados à qualidade da água, promover a hidratação adequada e manter um ambiente de trabalho saudável e produtivo. Além disso, a água mineral pode ser necessária para atender às exigências de saúde e segurança no local de trabalho. Além disso, a água mineral pode ser uma escolha mais conveniente e prática em ambientes de eventos, onde a disponibilidade de água potável pode ser limitada.”

13. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR (e-DOC55077C97):

“O quantitativo tem como base o Processo Nº 00600-00038674/2023-09 e 00600-00018451/2023. 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 e treinamentos ao público, ambos voltados a sociedade em geral e de suma importância para esta Secretaria.

Não obstante, passo a destacar as atividades externas exercidas por esta Secretaria, definidas durante o ano, como: Sábado solidário – Praça Céu; Sine Itinerante Zona Sul e Zona Leste; Avante Trabalhador – Zona Leste e Centro; Rota dos Ipês; Rota Natalina; Rotas Randon; participação no Giro empreendedor; Sábado animado; Feira do Artesanato; feira Natalina; participação nos eventos Flor do Maracujá e Expovel e outros.

Relatamos ainda que o aumento no consumo se dá pelo retorno as atividades presenciais e através do PROAMPE, onde os empreendedores de pequenos negócios formais e informais sediados em Porto Velho, tem acesso ao crédito com excelentes condições operacionais, conjugad(...)

Assim, o art. 4o do referido, estabelece as seguintes atribuições: “Fomentar políticas de desenvolvimento sustentável, atrair novos empreendimentos, propiciar a geração de emprego e renda e incentivar o crescimento econômico, bem como promover o reconhecimento dos bens produzidos no Município, tem ainda por função cuidar da promoção e divulgação das atrações locais.

I - Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional visando ao desenvolvimento econômico;

II - Estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias;

III - Apoiar a captação de investimentos públicos e privados, facilitando o



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



desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;
IV - Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão de obra;
V - Apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;
VI - Fomentar ação de apoio à pequena e média empresa no Município;
VII - Administrar, regulamentar e fiscalizar o Distrito Industrial;
VIII - Apoiar eventos e atividades que promovam a economia;
IX - Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial e de serviços;
X - Fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;
XI - Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal indutor a atividade turística;
XII - Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando à dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;
XIII - Planejar, organizar, executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
XIV - Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;
XV – Outras atividades correlatas;”

Considerando que esta Secretaria é responsável pelo cadastramento para a troca das Carteira de Identidade Nacional , sendo o mesmo de forma presencial e com maior demanda de atendimentos. Sendo também esta secretaria ministra cursos de Balé, informática, treinamentos profissionalizantes para trabalhadores e cursos para novos empreendedores, treinamentos para jovens em várias modalidades esportivas e a utilização de praças para eventos com empreendedores, divulgação de pontos turísticos e de nossa cidade em reuniões, palestras e considerando que a água é essencial para a saúde, o bem-estar e desempenho de nossos colaboradores bem como do público em geral gerando um aumento do consumo de água mineral nos edifícios Central e da Zona Leste. Ademais, vale mencionar que é a aquisição de material de consumo (Água Mineral) é imprescindível 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. Sendo uma boa hidratação responsável pelo bom funcionamento do sistema digestivo devido a água mineral auxiliar na metabolização das fibras ingeridas, cumprindo assim o seu papel no trânsito intestinal. Esta associação ainda contribui para a prevenção de doenças cardiovasculares, controle da glicose sanguínea, do peso, melhora da digestão e aumento da saciedade.o com capacitação e assistência técnica aos empreendedores cadastrados no programa.”

14. Secretaria Municipal de saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB - (e-DOC F92C6B6):

“A aquisição se faz necessária a fim de garantir atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo (Água Mineral), para suprir as necessidades dos munícipes que procuram pelos serviços da Secretaria, como dos servidores das Unidades Administrativas e Operacionais, subsidiando as atividades desenvolvidas pelas mesmas, visando manter a operacionalização das dependências públicas, garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores; 2.2 Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo (Água Mineral) do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/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



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



beneficiada com a aquisição do objeto solicitado.

Justificativa do Quantitativo Para chegar ao quantitativo objeto deste, esta Secretaria elaborou uma memória de cálculo, conforme planilha em anexo; Os quantitativos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme empenhos em anexo e o aumento de servidores e reeducandos que trabalham atualmente na Secretaria.”

15. Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB (e-DOC DEFD0FC5):

“Justificativa da Contratação Considerando a Lei Complementar no 882/2022, que aprova a nova Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, e dá outras providências. Assim o art. 24, estabelece as seguintes atribuições: Art. 24. Ordenador de Despesas é toda e qualquer pessoa física, investido da qualidade de servidor público e/ou agente político, cuja prática de atos, no exercício das competências e atribuições a ele legalmente estabelecidas, resulte em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou obrigações financeiras a serem adimplidas com recursos públicos. Parágrafo único Compete ao Ordenador de Despesas: I – justificar o regular emprego dos recursos públicos sob sua ordenação, zelando pela conformidade de sua utilização com as leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes e dos Órgãos de Controle da Administração; II – exercer a guarda, conservação e preservação dos bens públicos (móveis, materiais, máquinas e equipamentos), que ficarão sob a responsabilidade dos chefes das unidades setoriais a eles subordinados; e III – observar as normas relacionadas a gestão de almoxarifado, em especial referente ao estoque, guarda, conservação dos materiais de consumo, de forma a utilizá-los com a máxima eficiência e eficácia, mantendo o controle atualizado e realizando inventário anual ou sempre que necessário. O consumo de água mineral ajuda a manter o corpo hidratado, promovendo uma melhor saúde e bem-estar. Além disso, a água mineral pode ajudar na digestão, na regulação da temperatura corporal e no transporte de nutrientes para as células.

Justificativa do Quantitativo

Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/setores desta SEMOB, 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. Os quantitativos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme empenhos em anexo e o aumento de servidores e reeducandos que trabalham atualmente na Secretaria.”

16. Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF(e-DOCD0D78279):

“A presente justificativa visa demonstrar a necessidade crucial da aquisição para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF) de Porto Velho, considerando os seguintes aspectos:

Ampla abrangência da SEMASF:

- *A SEMASF, além da sede administrativa, administra 25 equipamentos que oferecem atendimento ao público de forma contínua.*
- *Estes equipamentos se dividem em: ○ 6 Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) ○ 1 Central de Cadastro Único ○ 4 espaços para o CREAS (PAEFI, Medida Socioeducativa, Mulher, População de Rua) ○ 5 Conselhos Tutelares ○ 1 Casa dos Conselhos de Direito Municipais ○ 2 Centros de Convivência de Idoso (CCI Porto Velho e Abunã) ○ 6 unidades de Acolhimentos ○ Divisão de Material e Patrimônio ○ Divisão de Manutenção e Logística*

Base legal:

- *Lei Orgânica do Município de Porto Velho: Estabelece as funções da SEMASF, incluindo a promoção da assistência social e a proteção integral da*



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



família.

Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social): Define a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado. • Plano Municipal de Assistência Social (PMAS): Define as diretrizes e ações para a implementação da política de assistência social no município. • Decreto Municipal nº 18.892/2023: Regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho.

Indispensabilidade do bem ou serviço:

A aquisição em questão é indispensável para o bom funcionamento da SEMASF e para a garantia dos direitos da população atendida pelos seus serviços.

Benefícios esperados: • Melhor qualidade dos serviços prestados que permitirão um atendimento mais eficiente e humanizado.

Objetivos a serem alcançados:

• Ampliar a cobertura dos serviços de assistência social: A aquisição permitirá que a SEMASF atenda um maior número de pessoas em situação de vulnerabilidade social e mantendo os servidores hidratados.

Justificativa do Quantitativo

O quantitativo foi calculado de acordo com os processos anteriores que atendeu a SEMASF e seus equipamentos de forma adequada, durante o ano de 2023 ”

17. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA (e-DOC 19706090):

“Considerando que essa Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, recebe diariamente um grande fluxo de autoridades e entidades da sociedade civil, para participar de reuniões e eventos com o Secretário, bem como presta serviços de atendimento ao público. Levando em consideração que o quantitativo teve um aumento de servidores e estagiários e reeducandos, bem como a contratação de Serviços Voluntários (totalizando 105 voluntários entre nos dois processos) através dos Processos nº 00600-00046040/2023- 24 e 00600-00000559/2024-47 como também o consumo de água aumentou devido as altas temperaturas, calor no Estado, levando aos usuários terem a necessidade de está consumindo mais água. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. Considerando a necessidade de suprir o setor operacional: servidores, visitantes e usuários da SEMA e atendimento ao público nesta secretaria, e servidores e munícipes laboram ou visitam diariamente os parques e ecoparques interligados a esta secretaria, necessário se faz a aquisição de Material de Consumo (ÁGUA MINERAL), objetivando propiciar melhores condições de trabalho aos servidores lotados, bem como oferecer maior prestação ao público que diariamente é atendido.”

18. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR(e-DOCD7AD942B):

“Considerando a quantidade de servidores, visando atender aos departamentos e divisões, diante do grande fluxo de pessoas atendidas nesta unidade administrativa, e as atividades externas desenvolvidas, se faz necessária a reposição diária de águas nos dos bebedouros e frigobares e geleiras. Considerando os benefícios e o fato da água de apropriada para ao humano, justificamos a manifestação quanto ao interesse em participar da atualização de Sistema de Registro de Preço Permanente -SRPP, para futura e eventual aquisição de água mineral.

Justificativa do Quantitativo Para fins de comprovação do quantitativo estimado, o mesmo foi baseado nas Notas de Empenho emitidas nos Exercício de 2023”



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



19. Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC (e-DOCCA8546C8):

“Considerando o Ofício Circular nº 01/2024/DGNA/SGP/SGG, referente a manifestação de interesse desta SEMESC em participar da atualização periódica de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (Água mineral) por um período de 12 meses. Visando atender o público interno e externo desta Secretária, tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. A aquisição é para suprir o consumo diário dos Setores desta SEMESC, bem como o consumo dos vigilantes que estão no Empreendimento 269, em postos 24 horas ininterruptas, uma vez que a referida aquisição visa suprir as necessidades contínuas de água mineral sem gás de 500 ml e 20 litros, a fim de atender aos servidores que executam os serviços de desenvolvimento nesta secretaria. A quantidade solicitada está justificada de acordo com a média de consumo dos setores e empreendimento habitacional que pertence a SEMESC, devidamente demonstrado nos empenhos 2023 Justifica-se ainda, que o memorial de cálculo foi elaborado conforme requisições de saídas desta secretaria por semana, e o total a registrar é a média anual de consumo por 12 (doze) meses. Justificativa do Quantitativo Para estimar os quantitativos, foram consideradas as aquisições realizadas no exercício anterior, conforme empenho nº 4325 de 2023, encaminhados em anexo no Ofício nº 53/DEADM/GAB/SEMESC. ”

20. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC (e-DOCCF653F1B):

“Justifica-se a necessidade do fornecimento de água mineral 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 precisa de hidratação constante para um bom funcionamento. O consumo de água mineral ajuda a manter o corpo hidratado, promovendo uma melhor saúde e bem-estar. Além disso, a água mineral pode ajudar na digestão, na regulação da temperatura corporal e no transporte de nutrientes para as células. Oferecer água mineral é uma maneira de promover a saúde e o bem-estar de todos os envolvidos na Semagric. Justificativa do Quantitativo Considerando que a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento SEMAGRIC atualmente conta com um quadro funcional de 230 funcionários (Estatutários, Comissionados e estagiários) distribuídos na seguinte estrutura: 01 Gabinete de secretário, 01 gabinete de secretário Adjunto, 02 assessorias técnicas e 08 departamentos 30 divisões; Considerando a Reestruturação administrativa, concretizada pela Lei Complementar no 689/2017, que culminou no aumento do quadro funcional desta Secretaria, assim como, o aumento dos serviços prestados a comunidade, os quais devem ser desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade do serviço público junto aos munícipes. Considerando a Reestruturação administrativa, concretizada pela Lei Complementar no 689/2017, que culminou no aumento do quadro funcional desta Secretaria, assim como, o aumento dos serviços prestados à comunidade, os quais devem ser desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade do serviço



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



público junto aos munícipes. Considerando que a secretaria tem um consumo diário de 08 (oito) garrafão de água mineral, com um total diário de 160 (cento e sessenta) litros, resultando em um consumo mensal de 120 (cento e vinte) garrafões de água mineral, e um consumo anual de 1.584 garrafões em média. Com o alto consumo de água mineral, há também um consumo elevado de copos descartáveis. Considerando que a secretaria é responsável pelo abastecimento da Feira do Produtor localizada na Av. Rogério Weber, 1522-1730 - Centro, Porto Velho - RO, 76805-856, tendo um consumo mensal na Secretaria e na Feira do Produtor de 12 (doze) recargas de gás mensal e de 1500 recargas de água mineral.”

21. Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD (e-DOC 555AA734):

“Quanto a aquisição de água mineral, a mesma é disponibilizada a todos os funcionários desta unidade, incluindo os visitantes. Apontamos ainda como benefício da aquisição de água o fato de ela ser totalmente apropriada para o consumo, uma vez que não possuímos filtro de água para suprir esta necessidade. Considerando que a aquisição de material (água) são extremamente necessários para a manutenção e funcionamento das atividades desta secretaria. Evitando a falta dos mesmos no estoque, bem como atender de forma satisfatória as constantes demandas dos departamentos e divisões desta Superintendência.

Posto isso a Superintendência foi criada conforme a Lei Complementar 889/2022, que elenca o art 01º. Art. 01 Fica criada a Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) centralizada e única para servir a todos os órgãos da Administração Direta, configurando-se como órgão de gestão governamental, a quem compete o planejamento, normatização, controle e coordenação das ações da Prefeitura relativas aos Distritos do Município de Porto Velho, promovendo a integração entre unidades administrativas municipais e as administrações distritais, e ainda:

I – elaborar, revisar e acompanhar a execução de planos de desenvolvimento distrital; II – acompanhar e apoiar as atividades das unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho nos distritos, povoados, lugarejos e núcleos, em especial nas áreas de educação, saúde e infraestrutura; III – realizar a apreciação técnica de projetos, programas e ações das demais unidades administrativas, sempre que estas envolverem diretamente os distritos, lugarejos, povoados e núcleos; IV – acompanhar a execução de programas emergenciais e permanentes de apoio, orientação e assistência as comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; V – coordenar e promover estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida das comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; VI – coordenar e controlar as aquisições necessárias ao desenvolvimento dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos;

VII – promover a articulação e a integração entre as Administrações Distritais e as Secretarias Municipais, bem como os órgãos de outras esferas e poderes; VIII – articular, apoiar e promover políticas de desenvolvimento socioeconômico e ambiental para os distritos; IX – participar da elaboração e monitorar as ações do Plano Diretor que concernam aos distritos; X – elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas nas comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; XI – diagnosticar, supervisionar e executar ações de manutenção e preservação do patrimônio histórico presente nos distritos; XII – compor conselhos, grupos de trabalho e demais composições quando pertinente; e XIII – exercer outras competências correlatas e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e pela legislação vigente. A Coordenadoria Municipal da Defesa Civil, integrada à Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) com atuação coordenada a esta, é um órgão que atua em ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstitutivas destinadas a evitar ou minimizar desastres, sejam eles de causa natural ou não, competindo-lhe a garantia e proteção preventiva do direito à vida e primando pelos trabalhos de redução da ocorrência e da intensidade de desastres em âmbito municipal, atuando ativamente quando da ocorrência de calamidade pública ou situação de emergência. A Superintendencia Municipal de Integração Distrital atualmente



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



conta com um quadro funcional de aproximadamente 76 funcionários (Estatutários e Comissionados) desenvolvendo suas atividades externas e internas dia-dia, e funciona no horário das 8h às 14h. 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 Superintendencia, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

Justificativa do Quantitativo

O quantitativo tem como base os Processos Nº 00600-18829/2023-95 e Nº 00600-000 11216/2023-97 e o consumo registrado no ano 2023.”

22. Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – SMTI (e-DOC3B4D2823):

“O presente documento manifesta a necessidade da aquisição de água mineral natural sem gás envasada em garrafão de 20(vinte) litros com e sem vasilhame e água mineral natural sem gás acondicionada em garrafa de 500ml, para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI. Vale frisar que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, produtos que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta SMTI, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois a aquisição dos mesmos é fundamental para o bom funcionamento dos Departamento e Divisões. Tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial.

Nossa memória de cálculo foi feita com base na estimativa de consumo de água por mês usados pelos departamentos desta SMTI. Tendo como base os Processos: 00600-00018354/2023-37 e 00600- 00045645/2023-06 -e.”

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.

6. 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.



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



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.

7. 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 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.

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 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, a análise baseia-se em três alternativas possíveis de soluções, vejamos:

Solução1: Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP

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.



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



- **Rapidez nas aquisições**

Outra vantagem do Sistema de Registro de Preço 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.

- **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 CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL) 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 reduz-se os custos com as aquisições.



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



A exemplo disso, cita-se a SRPP nº 020/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 051/2023, na qual teve sua vigência expirada em 08/05/2024, e que tem sido renovada a cada período de 12 (doze) meses de vigência da Ata.

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 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, 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 da contratação 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 os serviços ocorram parcelados.

9. 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 Água Mineral 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 SRPP Nº 020/2023, SRPP nº 074/2021 e SRP nº 056/2020.



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



10. 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)

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;”

O quantitativo estimado da contratação anterior (SRPP nº 020/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 051/2023), 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:

Considerando que foi acrescentado o item 05 (água mineral sem gás, acondicionada em copo de 200ml), foi elaborado a pesquisa de preços, com base no relatório de cotação rápida 2508, bem como, os valores dos itens foram estimados conforme a ata 020/2023, na qual foi estimado o valor Total de **R\$ 1.165.416,68 (hum milhão, cento e sessenta e cinco mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos)**. Obs: <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/atas>

O quantitativo para aquisição de Material de Consumo Água Mineral foi consolidado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos, de acordo com o demonstrativo da demanda requerido pelas unidades administrativas participantes, conforme demonstrado no quadro consolidado Anexo II do Termo de Referência e na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Estimativa de Custo Unitário	Estimativa de Custo Total
1	ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPAS DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO	GARRAFÃO	12.444	R\$ 19,55	R\$ 243.280,20



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



	ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE . Cod. CATMAT: 445485				
2	CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. CATMAT: 19555	GARRAFÃO	97.294	R\$ 3,88	R\$ 377.500,72
3	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND Cod. CATMAT: 445484	PACOTE	43.582	R\$8,98	R\$391.366,36
4	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 2LT, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 2 LT. PACOTE C/ 06 UND. Cod. CATMAT: 19555	PACOTE	11.220	R\$12,62	R\$141.596,40



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



5	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DE 200ML , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENVASAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO (REICLÁVEL), CAIXA CONTENDO 48 UND).	CAIXA	300	R\$ 38,91	R\$11.673,00
TOTAL: R\$ 1.165.416,68					
Obs: Os valores dos itens foram baseados na ata disponível no Portal da Atas da Prefeitura do Município de Porto Velho: https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/atas					

11. 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.

12. 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 nº 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.

A entrega do 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.

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,



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



fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

A entrega dos itens será feita nos dias e períodos de acordo com os endereços fornecidos pelas unidades administrativas, conforme Anexo II 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.

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

A contratada é responsável por fornecer os itens em condições ideais, sem acarretar custos adicionais aos preços estipulados na proposta.

A aquisição será avaliada por uma Comissão ou Setor designados por portaria, com conhecimento técnico na área específica, em conformidade com o art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", e § 2º da Lei Federal 14.133/2021.

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 nº 58/2022)

Após verificação dos itens, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

15. Possíveis Impactos Ambientais (inciso XII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XII, art. 9º da IN SEGES nº 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 itens, critérios para armazenagem e reciclagem.

16. 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



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



contratações anteriores efetuadas por meio de Sistema de Registro de Preços, e ainda, considerando que o fornecimento de Água Mineral é essencial para a boa 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, 22 de Maio de 2024.

ISABEL FERREIRA DA CRUZ

Gerente de Divisão Gestão e Acompanhamento Patrimonial/DGAP/DGNA/SGP
Matrícula N° 1002830

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão de Núcleos Administrativos - DGNA/SGP
Matrícula n° 180216

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula n° 295221



Assinado por **Isabel Ferreira Da Cruz** - Gerente de Divisão - Em: 22/05/2024, 11:22:53



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 22/05/2024, 10:36:41