**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00000619/2024-21-e**

# TERMO DE REFERÊNCIA Nº 051/2024/SML/PVH

## 1. IDENTIFICAÇÃO

**Órgão do Planejamento Geral:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – **SGP.**

**Setor Requisitante:** Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos **– DGNA/SGP.**

**Órgão Gerenciador:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – **SGP.**

**Órgãos Participantes:**

Procuradoria Geral do Município – **PGM;**

Controladoria Geral do Municipal – **CGM;**

Conselho Municipal de Educação – **CME;**

Secretaria Geral de Governo – **SGG;**

Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD;**

Secretaria Municipal de Educação – **SEMED;**

Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – **SEMPOG;**

Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA;**

Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ;**

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMES;**

Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – **SEMTRAN;**

Fundação Cultural de Porto Velho – **FUNCULTURAL;**

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – **SEMDESTUR;**

Secretaria Municipal de 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 Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – **SMTI;**

**1.1.** Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL),** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições,



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

**2.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6° da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal n° 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1° da Lei Complementar n° 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA/SGP e demais normas pertinentes.

**2.2.** A contratação resultante do objeto do edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC (*Lei n°* 8.078/1990).

## 3. OBJETO

**3.1.** Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços Permanente para Eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

## 4. NATUREZA DO OBJETO

**4.1.** O objeto da contratação enquadra-se como **COMUNS**, "cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante inciso XIII, art. 6° da Lei n° 14.133/2021".

## 5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (OBJETIVO)

### 5.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

**5.1.1.** Ressalta-se que, as justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pelas unidades participantes, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP , anexo III deste Termo de Referência, elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP, o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES n° 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 n° 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei Federal n° 14.133.

**5.1.2.** Assim sendo, considerando que o objeto de contratação é de interesse de mais de um órgão da Administração Pública Municipal, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere e gerando uma economia de escala, o que representa uma vantagem operacional relacionada aos custos operacionais.

**5.1.3.** Ademais, o objeto se enquadra na definição do inciso XV, art. 6° da Lei ° 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.

### 5.2. Justificativa das Unidades Participantes

**5.2.1.** Procuradoria-Geral do Município - PGM (e-DOC **C6F792C4**):



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*"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."*

**5.2.2. 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 àsnormativas 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 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)."*

**5.2.3.** 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 referente 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."*

**5.2.4. Secretaria Geral de Governo - SGG (e-DOC B5023886):**

*"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 aprazível as autoridades, munícipes 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."*

**5.2.5. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (e-DOC F1738B62):**

*"(...)*

*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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 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."*

**5.2.6. 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 politicas 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; 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 bemestar 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."*

**5.2.7. Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - SEMPOG (e-DOC 25790280):**

*"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),*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 garrafões 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."*

**5.2.8. 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*(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. Cumpre frisar, que para se ter um serviço qualificado que funcione 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 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 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 garrafões 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 garrafões 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 ¼ (um quarto do período*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 buscarem 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. (1x 44x22=968)=(968/20)= 48x12= 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 oferece condições para uma hidratação adequada para servidores e visitantes, sendo necessário abastecer 02 (dois) bebedouro existente na Divisão de Controle de Zoonoses em Animais Domésticos e Sinantrópicos – DCZADS, usados pelos servidores e visitantes para se hidratarem.. Considerando que o 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 garrafões 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 periurbana 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 garrafões. Solicitamos*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*vasilhames para reposição. Sendo 3ªregião – 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 garrafões. 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 garrafões utilizados por semana. 6 bebedouros x 2 trocas por semana = 12 garrafões/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 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) bebedouro existente na Divisão, usados pelos servidores e visitantes para se hidratarem. 02 (dois) bebedouros com 01 (uma) troca por semana. 2 garrafões 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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-se9 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-se9 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, somase 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 águade 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 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 deslocamentopara investigação de eventuais emergências e urgências em saúde pública, nas residência de pacientes da capital e Distritos Será necessário em média de 02 garrafas de 500ml por servidor. Sendo 02 servidor /dia.2x2=4/ dia =4 garrafas x5 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 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 trovoada 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, frisarmos 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 adequado a seus servidores. Assim sendo, a motivação para esta manifestação de interesse, com a finalidade de atender as necessidades da divisão na melhora do atendimento aos munícipes 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:*** *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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 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. Considerase 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. Considerase 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 necessidades relacionadas às atividades por eles*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*conduzidas. **Departamento de Vigilância em Saúde - DVS:** O cálculo para as águas de 20L vasilhame completo, não tem como saber como ou quando irá danificar 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 oDepartamento 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."*

**5.2.9. Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ – (e-DOC E45B853D):**

*"Considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG participar do referido processo, justificamos que a aquisição de utensílios para manutenção se faz necessário para possibilitar os serviços de limpeza e manutenção da Sede Administrativa desta Secretaria, possibilitando assim, maior conforto e segurança aos servidores lotados nesta secretaria"*

**5.2.10. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES (e-DOC F9FC063E):**

*"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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 manos, 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 garrafões 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."*

**5.2.11. 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*ajustar os quantitativos para garantir a 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".*

**5.2.12. Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL ( e-DOC E9BEC1B8)**

*"Esta SEMUSB é a responsável pela limpeza, pintura, recolhimento de árvores e manutenção das praças, parques, cemitérios, ruas, avenidas e demais logradouros públicos bem como o ajardinamento e o urbanismo básico da cidade. Em virtude dos serviços realizados por esta secretaria serem serviços básicos essenciais ao nosso município se faz necessário a aquisição visando manter o estoque para que não falte material para que os servidores que deles se utilizam possam realizar as atividades inerentes a pasta. Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes as rotinas que são importantes para o atendimento da população, a qual vem ser a maior beneficiada com a aquisição do objeto solicitado".*

**5.2.13. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR (e-DOC 55077C97):**

*"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, conjugada.*

*(…)*
*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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 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 recadastramento 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."*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**5.2.14. 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 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."*

**5.2.15. 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*aumento de servidores e reeducandos que trabalham atualmente na Secretaria."*

***5.2.16. Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF (e-DOC D0D78279):***

*"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 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 hidradatos. 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 ".*

***5.2.17. 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 n° 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 presteza ao público que diariamente é atendido."*

***5.2.18. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR (e-DOC D7AD942B):***

*"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".*

***5.2.19. Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC (e-DOC CA8546C8):***

*"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".*

***5.2.20. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC (e-DOC CF653F1B):***

*"Justifica-se a necessidade do fornecimento de água mineral nos diversos setores da Semagric, pois a mesma tende a melhorar*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 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."*

***5.2.21. 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 01°. 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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

*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 reconstrutivas 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 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."*

***5.2.22. Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI – (e-DOC 3B4D2823):***

*"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*



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

> *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."*

**5.3.** Ressalta-se que, devido ao 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.

**5.4.** Além disso, o objeto se enquadra na definição do inciso XV, art. 6° da Lei ° 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Anexo III deste termo e conforme abaixo:

> *"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 n° SRPP N° 020/2023, SRPP n° 074/2021 e SRP n° 056/2020."*

## 7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** 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.

## 8. RESULTADOS PRETENDIDOS

**8.1.** 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.

## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**9.2.** 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 § 2° da Lei Federal 14.133/2021.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

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

## 11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

## 12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, VALIDADE E SEGURANÇA DOS MATERIAIS

### 12.1. Do Prazo

**12.1.1.** As especificações e quantidades encontram-se no ANEXO I deste Termo.

**12.1.2.** O prazo para entrega dos materiais é de até **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho;

**12.1.3.** O não atendimento do prazo fixado poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei n° 14.133/2021.

### 12.2. Do Local de entrega

**12.2.1.** Os itens desse registro de preços deverão ser entregues nos endereços descritos no Anexo III desta minuta de Termo de Referência.

**12.2.2.** As aquisições do(s) material(s) constantes do presente Registro de Preços ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

### 12.3. Recebimento dos materiais

**12.3.1.** O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

**12.3.1.1.** Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

**12.3.1.2.** Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do princípio), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

**12.3.2.** Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste Termo de Referência, na forma e prazo estipulados;

**12.3.3.** Não será admitida a entrega pelo fornecedor vencedor, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente;



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**12.3.4.** O recebimento e aceitação dos materiais descritos serão observadas as especificações contidas nesta minuta de Termo de Referência e no edital e as disposições contidas no Artigo de 140, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

**12.3.5.** A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que for recusado por apresentar-se danificado, ou que estiver em desacordo com o disposto nesta minuta de termo de referência no prazo de 15 (quinze) dias.

**12.3.6.** Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e § 2º °, Lei Federal 14.133/21 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento da Secretaria solicitante, podendo ser:

**a) Provisoriamente:** em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal;

**b) Definitivamente:** em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, a contar do recebimento provisório;

**c) O recebimento provisório ou definitivo:** não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

**12.3.9.** Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. 12.3.10. Aceitos os materiais/bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

**12.3.11.** Não aceito integralmente ou em parte os materiais/bens entregue, será comunicado à empresa, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretende adquirir.

**12.4. Da Validade e Segurança dos Materiais**

**12.4.1.** Os prazos de validade dos materiais, constantes no Anexo I deste Termo, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

**12.4.2.** O Garrafão de 20 litros para a troca da água mineral (item 02) ofertado, deverá apresentar bom estado de conservação e dentro do prazo de validade, devendo este ser verificado pela Comissão de Recebimento ou servidor(a) indicado quando do recebimento do objeto.

**12.4.3.** O Garrafão de 20 litros (item 01) novo, para água mineral ofertado, deverá apresentar o prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses, contado a partir do seu recebimento.

## 13. SUSTENTABILIDADE

**13.1.** Durante o fornecimento dos materiais a empresa contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133.2021.



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

## 14. SUBCONTRATAÇÃO

**14.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo, em razão da necessidade de manter a padronização dos serviços dos alimentos preparados, que requer maior rigor na qualidade.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica (sujeitos contratuais), desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que sejam mantidas as demais cláusulas.

## 16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 16.1. Obrigações da Contratada

**16.1.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n°. 14.133/2021 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

**16.1.1.1.** Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

**16.1.1.2.** Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**16.1.1.3.** Responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;

**16.1.1.4.** Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados;

**16.1.1.5.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

**16.1.1.6.** Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas no Anexo I deste de Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

**16.1.1.7.** A inobservância ao disposto no subitem anterior implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

**16.1.1.8.** Em caso de extravio dos Materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;

**16.1.1.9.** Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

**16.1.1.10.** Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

**16.1.1.11.** Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

**16.1.1.12.** Manter durante a vigência da ata as mesmas condições de habilitação;



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**16.1.1.13.** Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas nesta Minuta de Termo de Referência e em seu Anexo I.

**16.2. Obrigações da Contratante**

**16.2.1** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados, empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste instrumento e cumprir com as disposições editalícias;

**16.2.2.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (ENTREGA DOS MATERIAIS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma;

**16.2.3.** Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos serviços correspondentes ao produto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos produtos, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei nº 14.133/2021, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações;

**16.2.4.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos materiais;

**16.2.5.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA em conformidade ao estabelecido nesta minuta de Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

**16.2.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do ANEXO I desta minuta de Termo de Referência.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO

**17.1.** A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

**17.2.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21.

**17.3.** A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

**17.4.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da aquisição que será observado o disposto no Decreto nº 11.246/2022, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

## 18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**18.2.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**18.3.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**18.4.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM= I x N x VP
Onde:
EM: Encargos moratórios.
N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP: Valor da parcela em atraso;
I: Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim, apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(1/100)}{365} \quad I = 0,0003287$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

**18.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**18.6.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**18.7.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

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

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

**18.10.** A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**18.11.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## 19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**19.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fundamento na Lei n.° 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

**19.2.** Os preços unitários e totais referidos no item anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração e em conformidade com as especificações deste instrumento.



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**19.2.1.** O fornecimento dos materiais se dará nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada ordem de serviço.

## 20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**20.1.** 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:

**20.1.1.** 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.

## 21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**21.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23, inciso II da Lei nº 14.133/2021:**

> *"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."*

**21.2.** 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:

**21.3.** 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).**

## 22. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

**22.1.** Contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados e observado o direito da CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, as seguintes penalidades:

**I** – Advertência, aplicável nas hipóteses previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023;

**II** – Multa, aplicável em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2023, nos seguintes percentuais:

**a)** No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento).



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**b)** **N**as hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento).

**c)** **N**o caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

**d)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

**e)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3° (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**f)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**III** – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

**a)** Pelo descumprimento total, será aplicada multa de **10%** sobre o valor contratado;

**b)** Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de **5%** sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**c)** Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

**IV** – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei Federal n° 14.133/2021;

**V** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, aplicável nas hipóteses previstas no art. 98 do Decreto Municipal n° 18.892/2023, com fulcro no art. 156, da Lei Federal n° 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**22.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**22.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**22.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado os ditames do art. 163 da Lei Federal n° 14.133/2021 e art. 129 do Decreto Municipal n° 18.892/2023.

**22.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei n° 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**22.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**22.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

## 23. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

**23.1.** O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**23.2.** Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

**23.3.** A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

## 24. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**24.1.** De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

**24.2.** O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

> *"O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa." (…) "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."*

**24.3.** Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**24.4.** Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

> ***Art. 38.*** *O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:*
>
> ***I –*** *quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
>
> ***II –*** *quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;*
>
> ***III –*** *quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;*
>
> ***IV –*** *quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou*
>
> ***V –*** *quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.*

**24.5.** Considerando o caráter permanente da contratação, o presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

> ***Art. 85.*** *Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP.*
>
> ***§ 1º*** *São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.*
>
> ***§ 2º*** *As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.*

**24.6.** Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz:

> ***Art. 86.*** *Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:*
>
> *I – adequação dos preços registrados aos preços de mercado;*
> *II – inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e*
>
> *III – alteração do quantitativo registrado.*

**24.7.** Nessa atualização, se a demanda se mantiver inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 88 a 90 do Decreto nº 18.892/2023.

**24.8.** Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

## 25. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)

**25.1.** Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**25.2.** O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**25.3.** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

**25.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**25.5.** Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no que tange ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

> *I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.*
>
> *II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.*

**25.6.** Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

## 26. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**26.1.** Os preços registrados na SRPP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto nº 18.892/2023.



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**26.2.** Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada.

> *§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.*

## 27. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**27.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

**27.1.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## 28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**28.1.** . Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho/RO.

> *"Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".*

## 29. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

**29.1.** Quanto **à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação**, tratando-se de aquisição de MATERIAIS DE LIMPEZA, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**a) ITENS COM VALORES ATÉ R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** que por força da Lei 123/06 deveriam ser destinados à participação exclusiva, os mesmos serão destinados a **AMPLA CONCORRÊNCIA,** buscando dessa forma evitar que tais itens restem fracassados/desertos, em razão do histórico de Pregões Eletrônicos de Aquisição de Medicamentos realizados por esta Prefeitura;

**b) ITENS COM VALORES ACIMA DE R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** será aplica**da a COTA RESERVA –** corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS e COTA PRINCIPAL** destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA.**

**c)** Na hipótese de não haver vencedor para a **cota reservada,** esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **cota principal** ou, diante de sua recusa, às **licitantes** remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**d)** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

## 30. DISPOSIÇÕES GERAIS

**30.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**30.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**30.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**30.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

## 31. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

**31.1.** 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.

**31.2.** 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.

## 32. ANEXOS

**32.1.** Fazem parte desse Termo de Referência os seguintes anexos:

**32.1.1.** Anexo I – **DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;**
**32.1.2.** Anexo II **- PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;**
**32.1.3.** Anexo III – **LOCAIS DE ENTREGA;**
**32.1.4.** Anexo IV **- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

Porto Velho/RO, 06 de junho de 2024.

Responsável pela elaboração:

**ISABEL FERREIRA DA CRUZ**
Gerente de Divisão Gestão e Acompanhamento Patrimonial/DGAP/DGNA/SGP
Matrícula Nº 1002830

Responsável pela revisão:

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**
Diretora do DGNA/SGP
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da nº Lei 14.133/2021:

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula nº 295221



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00000619/2024-21-e

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**
**DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA | | | | | |
| 1 | **ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO** POLIPROPILENO, TAMPA 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 ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. **CATMAT: 445485** | GARRAFÃO | **9.390** | R$ 26,19 | **R$ 245.924,10** |
| (COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP | | | | | |
| 2 | **ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO** POLIPROPILENO, TAMPA 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 ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. **CATMAT: 445485** | GARRAFÃO | **3.054** | R$ 26,19 | **R$ 79.984,26** |
| COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA | | | | | |
| 3 | **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 FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. **CATMAT: 19555** | GARRAFÃO | **88.316** | R$ 8,91 | **R$ 786.895,56** |
| (COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP | | | | | |
| 4 | **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 | GARRAFÃO | **8.978** | R$ 8,91 | **R$ 79.993,98** |



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. **CATMAT: 19555** | | | | |
| **COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA** | | | | | |
| 5 | **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 FÍSICOQUÍMICO, 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 | **38.849** | R$ 16,90 | **R$ 656.548,10** |
| **(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP** | | | | | |
| 6 | **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 FÍSICOQUÍMICO, 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 | **4.733** | R$ 16,90 | **R$ 79.987,70** |
| **COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA** | | | | | |
| 7 | **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 FÍSICOQUÍMICO, 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 | **8.415** | R$ 21,68 | **R$ 182.437,20** |



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP** | | | | | |
| 8 | **GUA 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 FÍSICOQUÍMICO, 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.<br>Cod. **CATMAT: 19555** | PACOTE | **2.805** | R$ 21,68 | **R$ 60.812,40** |
| **EXCLUSIVO PARA ME/EPP** | | | | | |
| 9 | **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 (RECICLÁVEL), CAIXA<br>Cod. **CATMAT – 445484** | CAIXA | **300** | R$ 46,70 | **R$ 14.010,00** |
| **Valor Total Estimado em: R$ 2.186.593,30 (DOIS MILHÕES CENTO E OITENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS).** | | | | | |

**Superintendência Municipal de Licitações – SML**
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
**E-mail:** editais.sml@gmail.com



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00000619/2024-21-e**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**
**PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | PEDIDO MÍNIMO | QUANTITATIVO TOTAL A REGISTRAR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO** POLIPROPILENO, TAMPA 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 ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE . Cod. **CATMAT: 445485** | GARRAFÃO | 8.011 | **12.444** |
| 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 FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. **CATMAT: 19555** | GARRAFÃO | 68.038 | **97.294** |
| 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 FÍSICOQUÍMICO, 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 | 25.358 | **43.582** |
| 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 FÍSICOQUÍMICO, 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 | 10.099 | **11.220** |
| 5 | **ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DE 200ML**, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL | CAIXA | 150 | **300** |

**Superintendência Municipal de Licitações – SML**
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
**E-mail:** editais.sml@gmail.com



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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 (RECICLÁVEL), CAIXA.<br>Cod. **CATMAT – 445484** | | | |



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00000619/2024-21-e

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**
**LOCAIS DE ENTREGA**

| ITEM | SECRETARIA | ENDEREÇO |
|---|---|---|
| 01 | SEMAD | Rua Duque de Caxias, nº 186, Bairro Arigolândia, CEP 76.801-006, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3077. |
| 02 | SEMESC | Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122. |
| 03 | SEMA | Rua General Osório, nº 81, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-086. Telefone (69) 3901 – 1331. |
| 04 | PGM | Av. Sete de Setembro, nº 1044 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3053 |
| 05 | SEMFAZ | Avenida Sete de Setembro, nº 744, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP:76.801-084. Telefone (69) 3901-3085. |
| 06 | SEMED | Rua Duque de Caxias, nº 2840, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-018, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 98473-6025. |
| 07 | SEMUSB | Rua Aparício de Moraes, 3616, Setor Industrial, CEP 76.821-094, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3142. |
| 08 | CGM | Avenida Carlos Gomes, 2776 – Bairro São Cristóvão (1º andar). Porto Velho – RO. Telefone: (69) 3901-3060 |
| 09 | SMTI | Rua Dom Pedro II, nº 826 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3079 |
| 10 | CME | Av. José Bonifácio, nº 132 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308 |
| 11 | SEMOB | Rua Mário Andreazza, nº 8072 - Bairro JKII, Porto Velho-RO, CEP: 78.900-000. Telefone: (69) 3901-3167. |
| 12 | SEMES | Av. Amazonas, 6363, Bairro Cuniã, Porto Velho/RO, CEP: 76.824-475. Telefone (69) 3901-6399. |
| 13 | SEMUR | Av. Abunã, nº 868 – Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190 |
| 14 | FUNCULTURAL | Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP: 76.804-020 Telefone (69) 3901-3651. |
| 15 | SEMAGRIC | Rua Mário Andreazza, nº8072, Bairro JKII, Porto Velho/RO, CEP: 76.829-374. Telefone (69) 3901-2876. |
| 16 | SEMASF | Rua Militão Dias de Oliveira nº 1154, Bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO (69) 3901-3242. |
| 17 | SEMUSA | Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-2818. |
| 18 | SEMDESTUR | Rua General Osório, nº 81, Centro, Porto Velho-RO, CEP: 76.801-086 Telefone: 3901-3180. |
| 19 | SMD | Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho – RO (69) 3901-3127/3122. |
| 20 | SEMTRAN | Av. Amazonas, nº 698 – Entre ruas Brasília e Getúlio Vargas – Bairro: Santa Bárbara. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161 |
| 21 | SEMPOG | Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho/RO CEP: 76.803-889. Telefone (69) 3901- |



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

| | | |
|---|---|---|
| | | 2913. |
| 22 | SGG | PRÉDIO DO RELÓGIO Av. Sete de Setembro, n° 237, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-020. Telefone (69) 3901-3874. |



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00000619/2024-21-e**

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC **24E62E0E-e**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

**Superintendência Municipal de Licitações – SML**
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
**E-mail:** editais.sml@gmail.com



Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF

Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 10/06/2024, 11:51:24

Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 10/06/2024, 09:58:28

Assinado por **Isabel Ferreira Da Cruz** - Gerente de Divisão - Em: 07/06/2024, 16:56:20

Assinado por **Daniel Oliveira De Souza** - Equipe de Apoio de Editais e Normas licitatorias - Em: 06/06/2024, 12:14:05

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 5266CADF