



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**  
**Nº 014/2024**

| <b>1. UNIDADE REQUISITANTE</b>                                                          |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Setor/Departamento: Divisão de Apoio Administrativo/ Departamento Administrativo</b> |                           |
| <b>Responsável pela demanda:</b> Ruth Natiele Alves Carril                              | <b>Matrícula:</b> 1006216 |
| <b>E-mail:</b> diaa.semاد@portovelho.ro.gov.br                                          | <b>Telefone:</b>          |

| <b>2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso I, art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2.1. Justificativa da Contratação</b></p> <p>Este documento tem como objetivo solicitar a aquisição de material de consumo, especificamente água mineral, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD. Essa solicitação se faz necessária devido à falta de água nesta secretaria, considerando que o quantitativo solicitado anteriormente não supriu todas as necessidades.</p> <p>A reposição de água é motivada pelo papel crucial que seu consumo desempenha no ambiente de trabalho, sendo uma fonte de hidratação segura e saudável para os servidores. Acrescenta-se que a água mineral é um suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores, fundamental para o bom funcionamento do organismo, o transporte de nutrientes, sais minerais e a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalta-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, pois a água mineral auxilia na metabolização das fibras ingeridas, cumprindo assim o seu papel no trânsito intestinal. Esta associação de fibras e água também contribui para a prevenção de doenças cardiovasculares, controle da glicose sanguínea e do peso, melhora da digestão e aumento da saciedade.</p> <p>Destaca-se que a SEMAD é responsável pelo cadastramento dos servidores desta Municipalidade, o qual é realizado de forma presencial. Devido à grande demanda de</p> |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

atendimentos e ao encerramento da pandemia, com o retorno de todos os servidores ao local de trabalho, observamos um aumento expressivo no consumo de água. Adicionalmente, destacamos o aumento de estagiários contratados pela empresa Patativa do Assaré, os quais desempenham atividades administrativas, bem como a presença de reeducandos realizando serviços gerais neste órgão municipal. Assim, sua disponibilidade adequada é fundamental para garantir um ambiente propício ao desempenho eficaz das atividades da SEMAD.

## 2.2. 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 o qual esta vamos utilizando, porém o mesmo não supriu as necessidades da secretaria, Mediante isto, solicitamos com **urgência** uma quantidade de água suficiente para suprir as necessidades desta secretaria pelo período de 4 meses, até que seja publicada a nova ata de água mineral.

## 2.3. Não se aplica

### 3. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

Detalhar o objeto com a especificação e/ou característica do objeto da aquisição/contratação.

| ITEM | CATMAT /CATSER | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                         | UNIDADE   | TOTAL SOLICITADO |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| 02   | 445485         | <b>carga de água mineral, natural sem gás</b> , 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, | Garrações | 1.800            |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

|  |  |                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | 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. |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Tipo do Objeto:**

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

**Forma de contratação pretendida:**

- ( ) Concorrência;  
 ( ) Pregão Eletrônico Próprio;  
 (X) Pregão (Adesão a Ata de Registro de Preços); ou  
 (X) Dispensa/Inexigibilidade.

**4. QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA/CONTRATADA (inciso III, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

| CONSUMO ESTIMADO CARGA DE ÁGUA 20L. |              |
|-------------------------------------|--------------|
| QUANTIDADE DE MESES                 | CONSUMO      |
| 1 mês                               | 450 galões   |
| 4 MESES                             | 1.800 galões |

Considerando a Memória de Cálculo, é relevante ressaltar que, em comparação com a (SRPP Nº 020/2023), ocorreu um aumento no consumo de carga de água mineral de 20 litros. Tendo em vista que o nosso quantitativo estimado para nos atender pelo período de 12 meses foi de 2.475 galões (dois mil, quatrocentos e setenta e cinco), porém, em outubro de 2023, após já ter solicitado dois gerenciamentos conforme processo nº 00600-00018972/2023-87, nosso estoque foi esgotado. O que provocou o processo nº 00600-00046558/2023-68-e de Cedência parcial de Carga de água mineral onde conseguimos a cedência de 1.000 galões de água para suprir as necessidades desta secretaria até o final da vigência da ata, porém esse quantitativo não atendeu até a publicação da próxima ata



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

vigente.

**5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (inciso , do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

( X ) Sim. Nº Documento ou ID: (8D85CBE7 – e) Lei nº 3.130 de 20 de Dezembro de 2023 (número do processo do planejamento da contratação através da LOA.

( ) Não. Justificativa: \_\_\_\_\_ (caso não tenha sido planejado precisa ser justificado porque não foi)

5.1. Valor estimado em R\$ 6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais)

Valor que deverá ser devidamente ajustado à real necessidade, quando da finalização do estudo técnico preliminar.

5.2. P.A.: nº 2.001

5.3. Elemento de Despesa: 339030

**6. INDICAÇÃO DA DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

DATA DE INÍCIO: 18/04/2024

CONCLUSÃO: 18/05/2024

**7. GRAU DE PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso VI, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

GRAU E PRIORIDADE: Alta

**8. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA SUA EXECUÇÃO (inciso VII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

A presente aquisição não possui vinculação ou dependência com objeto de outro DFD para sua execução.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**9. NOME DO SETOR/DEPARTAMENTO REQUISITANTE inciso VII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

SETOR/DEPARTAMENTO: Divisão de Apoio Administrativo/ Departamento Administrativo

**10. INFORMAR SE O OBJETO A SER ADQUIRIDO REFERE-SE A BEM E SERVIÇO COMUM**

A referida contratação é refere-se a um bem comum se enquadra na categoria de itens de consumo básico e é amplamente disponível no mercado, sem a necessidade de especificações ou customizações significativas.

**11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO: METODOLOGIA, CRONOGRAMA, ENTRE OUTROS**

**11.1. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/RECEBIMENTO**

11.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme solicitação com definição da quantidade no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

10.1.2. A contratada deverá entregar os materiais de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

10.1.3. Local e Horário:

10.1.4. Todos os materiais, deverão ser entregues em sua conformidade com o quantitativo indicado, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/SEDE na Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro Arigolândia, tel. DIAA: (69) 3901-6260 CEP: 76801-006, Porto Velho/RO no horário das 08h as 14hrs.

Declaro que os servidores identificados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Submeto o Documento de Formalização da Demanda - DFD para avaliação e deliberação sobre a pertinência da demanda e providências necessárias para a aquisição/contratação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

Porto Velho, 18 de Abril de 2024

**RUTH NATIELE ALVES CARRIL**  
Gerente da Divisão de Apoio Administrativo - DIAA

**De acordo:**

Encaminhe-se ao DIAMS para ciência e autorização de abertura de processo.

**MARINNA LIMA TINÔCO LACERDA**  
Diretora do Departamento Administrativo - DEAD  
(em substituição)

**Autorizo a abertura deste processo.**

**PAULO CÉSAR BERGAMIN**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Assinado por **Ruth Natiele Alves Carril** - Gerente de Divisão - Em: 18/04/2024, 13:35:23



Assinado por **Marinna Lima Tinoco Lacerda** - Assessor Técnico Nível III - Em: 18/04/2024, 13:18:52



Assinado por **Paulo César Bergamin** - Secretário Municipal de Administração - Em: 18/04/2024, 12:59:21