



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 008/2025 - RETIFICADO	
Processo Administrativo:	00600-00019195/2025-50-e
Assunto:	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)
Órgão Central do Planejamento:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Data do Pedido:	05/05/2025
Orgão requisitante:	Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA.
E-mail:	dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br
Telefone:	(69) 99937-7265

1. Diretrizes do Estudo Técnico Preliminar

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 e em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e a estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, bem ainda conforme dispõe o art. 82, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços – SRP no âmbito do Município de Porto Velho e demais normas pertinentes.

2. Unidades Administrativas Participantes

- Procuradoria Geral do Município – **PGM**;
- Controladoria Geral do Município – **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 Esporte e Lazer – **SEMES**;
- Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ**;
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – **SEMTRAN**;
- Fundação Cultural de Porto Velho – **FUNCULTURAL**;



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

- 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 Tecnologia da Informação e Pesquisa – **SMTI**;
- Superintendência Municipal de Integração Distrital – **SMD**.

3. Natureza do Objeto da Contratação

(x) Objeto Comum.

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

De maneira geral, a Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços do objeto em tela visto que as Unidades Administrativas (interessadas) possuem demandas.

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

- **Procuradoria Geral do Município – PGM (e-DOC 9B8ECC65 – peça 6):**

“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.”

- **Controladoria Geral do Município – CGM (e-DOC 28821A56 – peça 13):**

“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



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

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.

Tendo em vista o exposto acima e que todo o saldo da SRPP Nº 022/2024 destinado à CGM já foi integralmente solicitado, não havendo mais disponibilidade para suprir as necessidades recorrentes de consumo de água mineral. Dessa forma, torna-se imprescindível a formalização de nova demanda, a fim de garantir o abastecimento contínuo, promover condições adequadas de trabalho e assegurar o cumprimento das normativas legais e administrativas vigentes.

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

• **Conselho Municipal de Educação – CME (e-DOC BEA4A091 – peça 20:**

“Considerando o Ofício Circular nº 10/2025/DGNA/SGP/SGG, referente a manifestação de interesse deste Conselho Municipal de Educação em participar da atualização periódica de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (Água mineral) por um período de 12 meses.

Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros.

Considerando atender aos conselheiros nas reuniões de câmara e sessões plenária que ocorrem semanalmente sendo: 12 (doze) reuniões de câmara e 02 (duas) sessões plenárias ao mês, totalizando 168 reuniões ao ano, e aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, incluindo as visitas técnicas às escolas municipais do campo e urbanas para acompanhamento e orientações referente a regularização das mesmas junto ao Conselho Municipal de Educação, bem como para atender aos eventos de capacitação de



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

gestores, conselheiros e técnicos, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos.”

- **Secretaria Geral de Governo – SGG (e-DOC 1670635E – peça 28):**

“O presente Documento de Formalização de Demanda (DFD) tem por objetivo a Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG) e da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP).

Considerando a Norma Regulamentadora 24 – NR 24, que estabelece as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, especificamente, o Item 24.7, menciona a obrigatoriedade de ofertar água potável, conforme descrito a seguir:

“24.7. Água Potável

24.7.1 É obrigatória a oferta de água potável, gratuita, em condições higiênicas, nos locais de trabalho, em quantidade suficiente (...).”

Considerando que a disponibilização de água no ambiente de trabalho vai além do cumprimento das obrigações legais, uma vez que este recurso é essencial para a manutenção da saúde e bem-estar dos servidores e/ou visitantes, além de ser fundamental para garantir um ambiente de trabalho propício e produtivo.

Diante do exposto, evidencia-se a imprescindibilidade da presente aquisição, a fim de assegurar o fornecimento contínuo desse item, o qual desempenha um papel significativo na criação e manutenção de um ambiente institucional adequado e acolhedor; tanto para as autoridades, munícipes e visitante que frequentam regularmente estes órgãos, quanto para os servidores que diariamente exercem suas funções na Secretaria Geral de Governo (SGG) e na Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP).”

- **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (e-DOC 657FBD69 – peça 36):**

“Em atenção ao Ofício Circular nº 10/2024/DGNA/SGP/SGG, de 05.05. 2025, informando o processo de implantação de Nova Ata de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para Aquisição de Material de Consumo (ÁGUA MINERAL).

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 2025, considerando que a água representa um papel crucial no ambiente de trabalho, sendo essencial para a saúde, bem-estar e desempenho dos colaboradores.

Considerando que esta Secretaria é a responsável pelo atendimento direto ao público, o que tem exigido maior empenho dos servidores. Além disso, destacamos que os servidores responsáveis pela folha de pagamento desta Prefeitura têm estendido sua jornada para garantir o fechamento correto das folhas salariais, o que também contribuiu para o consumo dos itens solicitados.

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



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

minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial, para o sistema digestivo porque a água mineral auxilia na metabolização das fibras ingeridas, cumprindo, assim, o seu papel no trânsito intestinal. Esta associação de fibras e água ainda contribui também para prevenção de doenças cardiovasculares, controle da glicose sanguínea e do peso, melhora da digestão e aumento da saciedade.

• **Secretaria Municipal de Educação – SEMED (e-DOC 98572F7D – peça 39):**

“Considerando a Lei Orgânica de Porto Velho, que estabelece as funções da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando o Plano Plurianual da Educação; que tem como objetivo organizar a unidade administrativa, bem como a estrutura física, materiais de consumo, serviços e bens permanentes, bem como estabelecer diretrizes e ações para a implementação das políticas educacionais, suas metas e atendimentos no município;

Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando o Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho;

Considerando a PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011, que Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

Considerando trata-se de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser suplemento essencial para a saúde e indispensável à vida;

Considerando a importância de garantir a hidratação e segurança alimentar e nutricional de crianças nas suas atividades de aprendizagem em ambiente escolar;

Considerando o direito do trabalhador que sejam oferecidas condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho e neste sentido, é obrigação das instituições públicas prover água potável para o consumo dos servidores, em condições higiênicas.

Considerando a rotina de expediente, atendimento ao público, o consumo em reuniões, eventos e serviços externos onde não há bebedouros disponíveis.

Considerando a necessidade de fornecimento de água mineral para o abastecimento continuado da Sede e escolas centralizadas de Porto Velho, sendo este um item essencial para sobrevivência que contribui para o bem-estar dos alunos, servidores e público em geral.

Considerando a legislação que determina que o fornecimento de água para beber seja por meio de copo e/ou garrafas individuais.

Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de



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

Educação, para futura aquisição do objeto requerido, face ao objetivo primordial de atendimento às necessidades das unidades de ensino e desta SEMED/SEDE, visto que ambos não possuem purificadores de água instalados com filtros específicos a garantir às normas de qualidade e segurança obrigatórias para o fornecimento de água potável em ambientes públicos, garantindo a conformidade com as regulamentações vigentes, bem como evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento.

Evidenciamos que, neste caso, em órgãos que oferecem serviços essenciais, como escolas, garantir o fornecimento de água potável é crucial para manter a operacionalidade dos serviços e garantir a segurança dos funcionários e usuários; bem como, demonstra cortesia, profissionalismo e responsabilidade, contribuindo para uma imagem institucional de cuidado e preocupação como o bem-estar das pessoas que frequentam as instalações do serviço público.

Ressaltamos ainda, que a aquisição de carga de reposição dos galões de 20L e água mineral engarrafada de 500 ML é uma opção prática e conveniente para fornecer água potável, visto que não haverá necessidade de instalação de equipamentos de filtragem, pois há bebedouros que suportam garrafão de água mineral nas unidades escolares; esta SEMED dispõe de espaço físico para o acondicionamento adequado dos itens requeridos; os setores que compõem a sede administrativa desta secretaria, possuem FRIGOBAR com capacidade: 80 litros; outro fato a destacar, é a preocupação com a qualidade da água da torneira fornecida pela rede de abastecimento, mesmo que filtrada.”

- **Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEMPOG (e-DOC 314BE462 – peça 48):**

“A aquisição visa atender a todos os servidores, colaboradores e visitantes da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, sendo um objeto indispensável para as atividades desenvolvidas e o bem-estar dos demais.

O quantitativo estimado teve como base o levantamento realizado pelo setor de material e patrimônio – DMP/SEMPOG, levando em consideração o consumo mensal e o consumo anual.

A aquisição é indispensável em vista de se tratar de item de consumo essencial para o desempenho, saúde e bem-estar dos servidores, colaboradores e visitantes, a aquisição visa se alinhar com as boas práticas de saúde ocupacional, bem como as normas de segurança e higiene no ambiente de trabalho.

A aquisição de água mineral tem como objetivo assegurar o fornecimento de água potável de qualidade, visando atender às necessidades básicas de hidratação dos servidores, colaboradores, visitantes e demais usuários das dependências da secretaria. Pretende-se adequar as medidas de saúde e bem-estar.”

- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA (e-DOC CE38709B – peça 57):**

“Da Finalidade da aquisição

A presente justificativa tem por finalidade detalhar a imperativa necessidade de aquisição de água mineral para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA de Porto



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

Velho. A relevância desta contratação encontra sólido respaldo no compromisso constitucional com a saúde pública e no papel fundamental desempenhado pelo Sistema Único de Saúde - SUS em assegurar o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, conforme preconiza a legislação vigente.

Fundamentação Legal e Contexto do SUS

A Constituição Federal de 1988 consagrou a saúde como um direito fundamental e um dever do Estado, impulsionando a criação do SUS. Este sistema, alicerçado nos princípios da universalidade, integralidade e igualdade, promoveu a descentralização do atendimento e a participação popular, alcançando milhões de brasileiros anteriormente desassistidos. No município de Porto Velho, a SEMUSA se destaca neste contexto como a entidade responsável pela gestão plena do SUS, com o objetivo de atender às necessidades de saúde de seus aproximadamente 460.413 habitantes (IBGE, 2022), distribuídos em uma vasta área territorial. As características demográficas e geográficas do município impõem desafios logísticos e assistenciais significativos ao sistema de saúde local, demandando uma gestão eficiente e o provimento adequado de recursos.

Papel do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio (DAP)

A SEMUSA, em sua missão de formular e implementar políticas, programas e projetos para a promoção da saúde, conta com o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio (DAP). Este departamento desempenha um papel essencial na administração, coordenação e distribuição de materiais, incluindo aqueles necessários para o funcionamento cotidiano das unidades de saúde. A presente justificativa visa, portanto, motivar a aquisição de um item fundamental para o consumo humano e para as atividades laborais: a água mineral.

Metodologia para Definição da Necessidade

A metodologia adotada para a definição desta necessidade envolveu o Planejamento da Saúde, com a participação ativa dos diversos departamentos da SEMUSA que utilizam este insumo. Este processo colaborativo permitiu identificar as demandas específicas de cada setor, assegurando que a aquisição atenda de forma eficaz às necessidades da instituição, em consonância com os princípios da eficiência e do planejamento, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 18.892/2023.

Essencialidade da Água Mineral

A água mineral, objeto desta aquisição, constitui um item de consumo diário e indispensável em todas as unidades de saúde. Destina-se à hidratação de pacientes e servidores, contribuindo para o bem-estar e o adequado funcionamento dos serviços. A garantia de um serviço de saúde qualificado requer investimentos em diversas áreas, e o suprimento adequado de materiais de consumo, como a água mineral, é um componente essencial para a eficiência operacional e para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, em conformidade com os princípios da qualidade e da dignidade humana.

Justificativa da Aquisição



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

Diante do exposto, a presente justificativa visa fundamentar a aquisição contínua de água mineral, considerando a necessidade permanente de reposição do estoque do Almoarifado para o abastecimento de todas as unidades e setores da SEMUSA. Esta medida é crucial para o atendimento das rotinas diárias e para o bem-estar dos usuários e colaboradores do sistema de saúde municipal, contribuindo para a eficácia dos serviços prestados.

Responsabilidade pela Identificação da Necessidade

Ressalta-se que a identificação da necessidade e a estimativa das quantidades foram elaboradas pelos departamentos demandantes, detentores do conhecimento técnico e prático sobre o consumo em suas respectivas áreas de atuação. O Departamento de Almoarifado e Patrimônio atuou na consolidação destas informações para a devida instrução processual, em observância ao princípio da segregação de funções.

Considerações Climáticas

Considerando o clima de Porto Velho/RO, caracterizado por altas temperaturas e umidade elevada, a necessidade de manter a hidratação adequada dos pacientes e funcionários das unidades de saúde torna-se ainda mais crucial. A água mineral se apresenta como uma opção segura e confiável para garantir o acesso a uma fonte de água potável de qualidade em ambientes onde a demanda por hidratação é constante, contribuindo para a promoção da saúde e a prevenção de agravos.

Benefícios para Pacientes e Servidores

Além disso, a água mineral adquirida pela SEMUSA não se restringe apenas ao consumo interno, mas também é destinada aos pacientes atendidos nas unidades de saúde. Proporcionar água mineral de qualidade para os pacientes contribuem diretamente para a promoção da saúde e bem-estar, auxiliando na recuperação e conforto dos mesmos durante o atendimento.

Benefícios para a População

Os benefícios desta aquisição para a população de Porto Velho são múltiplos. Garantir o fornecimento de água mineral nas unidades de saúde não só atende às necessidades básicas de hidratação, mas também promove a segurança alimentar e a qualidade no atendimento prestado. Proporcionar uma fonte de água confiável demonstra o compromisso da SEMUSA com a saúde e o cuidado com a população, gerando confiança e satisfação nos serviços oferecidos, em consonância com o princípio do interesse público.

Especificidades da Aquisição

Esta aquisição de água mineral está prevista para o período de 12 meses, e em consonância com as recomendações dos órgãos de saúde que preconizam a ingestão mínima de dois litros diários por pessoa. A aquisição em galões de 20 litros é essencial para atender à demanda das unidades de saúde e administrativas da SEMUSA, suprimindo a necessidade de hidratação do público interno (servidores e colaboradores) e externo (usuários do SUS), mantendo o abastecimento dos setores. As variações nos pedidos médios de água entre as unidades consideram seus perfis de atendimento, horários de funcionamento e o quantitativo de público atendido diariamente, abrangendo tanto unidades de urgência e emergência quanto



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

aquelas com especialidades agendadas. A aquisição de água mineral em garrafas de 500ml destina-se ao atendimento dos Departamentos e suas divisões em eventos como reuniões de gestão e campanhas de saúde (Janeiro Branco, Maio Amarelo, Setembro Amarelo, Outubro Rosa/Lilás e Novembro Azul). A aquisição de água mineral em diferentes volumes é crucial para as unidades básicas de saúde, divisões e coordenações do DAB, que também realizam eventos beneficentes para a população.

Justificativa Detalhada para Diferentes Formatos

A essencialidade da hidratação em eventos, muitas vezes realizados ao ar livre, a segurança alimentar e hídrica ao oferecer uma fonte confiável de hidratação, o apoio à saúde pública ao promover hábitos saudáveis, a diversificação do consumo ao atender diferentes necessidades, o cuidado com participantes vulneráveis ao disponibilizar embalagens menores, a imagem de responsabilidade social transmitida, a resiliência em situações de emergência que os galões de 20 litros podem proporcionar, e a facilidade de distribuição e logística com a variedade de formatos, são fatores determinantes para esta aquisição. Garantir o acesso à água mineral contribui significativamente para o bem-estar da população atendida e o sucesso das atividades dos Departamentos.

Além de beneficiar os servidores, a disponibilidade desses itens contribui para um atendimento mais humanizado às pessoas que buscam auxílio ou informações na Secretaria. Oferecer um café ou água demonstra acolhimento e respeito, fortalecendo a relação entre a SEMUSA e a comunidade.

Considerações Importantes

Ao participar um sistema de registro de preços, para aquisição desses insumos a SEMUSA otimizará a gestão de estoques e a logística de distribuição desses materiais, evitando compras emergenciais e o acúmulo desnecessário no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio (DAP).

A aquisição planejada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto nº 18.892/2023, visa não apenas a legalidade, mas também a eficiência e a economicidade nos processos de compra. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no Decreto (Art. 38), permitirá a redução de custos administrativos e a obtenção de preços mais vantajosos por meio de economia de escala.

A justificativa para a aquisição de ÁGUA MINERAL pela SEMUSA está diretamente relacionada ao interesse público, uma vez que essas despesas contribuem para a melhoria do funcionamento da Secretaria e dos serviços de saúde oferecidos à população. Essa abordagem está em consonância com os princípios estabelecidos no Decreto nº 18.892/2023, que prioriza a eficiência na gestão de recursos, o atendimento ao interesse público e a racionalização das compras.

Por fim, a participação da SEMUSA nesta IMPLANTAÇÃO DE SRP é motivada pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados. A aquisição planejada e transparente desses materiais é fundamental para o cumprimento das obrigações legais e para a eficiência da gestão pública.

Departamentos Beneficiados Com esta aquisição:



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

*Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC
Departamento de Atenção Básica - DAB
Departamento de Vigilância em Saúde - DVS
Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP
Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF
Sede Administrativa*

Em suma, a aquisição de ÁGUA MINERAL é justificada pela sua essencialidade para o funcionamento administrativo da SEMUSA, pelo alinhamento com o planejamento anual de contratações, pela busca de eficiência e economicidade, pela promoção de um atendimento humanizado e pela observância das normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021.”

• **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES (e-DOC DB033A76 – peça 65):**

“A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES tem como missão promover o acesso da população de Porto Velho e seus Distritos à prática esportiva e ao lazer, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida. Para isso, desenvolve e apoia diversos projetos e ações voltados à promoção da atividade física, com uma abordagem inclusiva e cidadã.

A atuação da SEMES se baseia em uma visão ampliada do esporte, compreendendo-o como uma ferramenta essencial de inclusão social, fortalecimento da cidadania, redução das desigualdades e promoção do desenvolvimento humano. Nesse contexto, a inclusão social por meio da iniciação esportiva e da prática regular de atividades físicas tem sido um dos pilares das políticas públicas da Secretaria.

Diante disso, torna-se necessária a imediata aquisição de material de consumo, especificamente água mineral, visando atender à demanda contínua dos projetos e eventos realizados ao longo do ano. A estimativa de consumo foi calculada com base em um período de 12 (doze) meses, considerando uma margem de segurança para possíveis variações na demanda.”

• **Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ (e-DOC AF2C95F6 – peça 69):**

“Considerando o teor do ofício circular nº N° 10/2025/DGNA/SGP/SGG de , 05 de Maio de 2025 e recebido nesta Divisão de Transporte e Logística em 06/05/2025, para que a secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) manifeste interesse em participar do processo de implantação do Sistema de Registro de Preços para aquisição de material de expediente, por um período de 12 meses.

O material de consumo citado acima é para atender as necessidades desta SEMFAZ, uma vez que esse material atende tanto o público interno (servidores) como também o público externo (contribuinte), e são indispensáveis para o bom funcionamento desta secretaria. Importante mencionar, que o material atenderá as demandas do gabinete, subsecretárias, departamentos, divisões, bem como todos os contribuintes que circulam diariamente nesta secretaria, principalmente no primeiro trimestre do ano, quando ocorre atendimento para emissão guias de IPTU e TRSD, guias de taxas diversas, relatórios de dívida ativa, guias de parcelamento, notificações, entre outros serviços de grande relevância.”



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

- **Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN (e-DOC 87C872F1 – peça 75):**

“A Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes é responsável por organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de tráfego, trânsito e transportes no município de Porto Velho. Considerando que o material solicitado se faz justificavelmente necessário. Diante disso a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL); para atender a Secretária: no Gabinete, Coordenadorias, Departamento e Divisões, através da ata de Registro de Preços – SRPP nº 022/2024, Pregão Eletrônico 032/2024. A presente contratação se justifica pela real necessidade e se torna indispensável para garantir a saúde dos servidores da secretaria conforme recomendações 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 o valor de 01 litro diário (20 litros mensais, considerando 20 dias úteis no mês), tendo em vista que o período de tempo transcorrido no ambiente de trabalho corresponde à metade do período diário no qual a pessoa está acordada; que a hidratação adequada é importante para o bom desempenho físico em atividades leves e moderadas.

A Secretaria de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN desempenha um papel crucial na coordenação eficiente do tráfego e mobilidade no município, focando na garantia da segurança e eficiência no trânsito e nos transportes. Composta por diversos Departamentos estratégicos, como o Departamento Administrativo (DEA), Departamento de Tráfego (DET), Gabinete, Departamento de Transportes (DTR) e Departamento de Mobilidade e Pólos Geradores de Tráfego (DEMOP), a SEMTRAN desempenha um papel central no planejamento e execução de políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana. A necessidade de proporcionar um ambiente de trabalho saudável e manter a saúde e bemestar dos colaboradores, visitantes e autoridades que frequentam diariamente as dependências da SEMTRAN é uma prioridade. A água mineral, reconhecida por sua contribuição à hidratação e promoção da saúde, se torna um elemento essencial para atingir esses objetivos. Além disso, oferece uma opção saudável para manter a concentração e eficiência no desempenho das atividades, promovendo um ambiente seguro e saudável. O constante fluxo de pessoas nas instalações da SEMTRAN reforça a importância da manutenção diária da higiene, não apenas para a preservação da saúde, mas também para garantir a continuidade operacional. Introduzir a água mineral como parte integrante desse processo é uma estratégia alinhada ao compromisso da SEMTRAN com a promoção de hábitos saudáveis e a melhoria do ambiente de trabalho.”

- **Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL (e-DOC 4C998984 – peça 77):**

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



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

disponibilidade de água potável pode ser limitada.”

- **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR (e-DOC 8CF8F2EB – peça 83):**

“Considerando as orientações do Inciso VII, Art. 12 da Lei nº 14.133/2021 se fez necessária a elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD, para Abertura de Processo Administrativo.

Justifica-se manifestação quanto ao interesse em participar do processo de implantação da nova ata de sistema de registro de preços permanente – SRPP – para eventual IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP, para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL).

Considerando que o Departamento Administrativo é o departamento meio da Semdestur, responsável por interligação e gestão de todos os departamentos em conjunto com o gabinete do secretário. É responsável pela gestão e manutenção da sede com aquisição de materiais de consumo e permanente além de contratação de serviços, visando o bom funcionamento dos seguintes: Departamento Administrativo – DA (protocolo, patrimônio e astec), Departamento de Fomento ao Turismo – DEFOTUR, Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS, Departamento de Trabalho – SINE, bem como a sala do empreendedor Proampe/Sede e Leste e, ainda o Centro de Esportes Unificados – Praça Ceu, Sine Leste e CAT/Aeroporto.

Considerando que a presente aquisição visa garantir a continuidade da regularidade das atividades e dos atos administrativos desta Semdestur. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos departamentos e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.”

- **Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB (e-DOC DC6DAB5F – peça 149):**

“Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB no futuro Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de material de consumo, especificamente água mineral, em virtude da necessidade contínua de fornecimento deste item para atender aos servidores e colaboradores no desempenho de suas atividades diárias, especialmente em ambientes externos e de campo, como serviços de limpeza urbana, manutenção de vias, fiscalização e demais ações operacionais realizadas pela Secretaria.

A água mineral é item essencial para a preservação da saúde e do bem-estar dos trabalhadores, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de trabalho, sobretudo em jornadas prolongadas e sob exposição ao calor.”

- **Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB (e-DOC 1C0FEEB4 – peça 108):**

“Elaborado conforme solicitação Ofício Circular nº



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

10/2025/DCRAP/DGNA/SGP/SGG, datado no dia 05 de Maio de 2025, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL), e com base na Lei N° 3.240/2024, e plano de Compras Anual (Edoc: 5348ED25).

Informamos que a solicitação de aquisição de materiais de consumo, especificamente água mineral, tem como objetivo atender às necessidades dos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentações do Município de Porto Velho, garantindo a manutenção de condições básicas de trabalho adequadas no ambiente interno da secretaria.

Informamos que a solicitação de aquisição de materiais de consumo, especificamente água mineral, tem como finalidade atender às necessidades dos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentações do Município de Porto Velho. Considerando a rotina operacional dos setores vinculados a esta secretaria, torna-se imprescindível garantir o fornecimento contínuo de água potável, visando o consumo diário dos servidores que desempenham suas atividades nas dependências da instituição. A disponibilidade deste insumo contribui diretamente para o bem-estar dos colaboradores, promovendo condições mínimas de conforto e saúde ao longo da jornada de trabalho.

Assim, a presente demanda busca assegurar o abastecimento regular de água mineral, por se tratar de um item essencial de consumo, fundamental para a manutenção de condições adequadas de trabalho e, conseqüentemente, para a continuidade e eficiência dos serviços prestados por esta secretaria.”

- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF (e-DOC 6F1C6988 – peça 100):

“A presente aquisição é de material de consumo (ÁGUA MINERAL), se faz necessária considerando os seguintes aspectos:

Ampla abrangência da SEMASF:

A SEMASF, além da SEDE ADMINISTRATIVA é composta por mais 27 UNIDADES. Departamento de Proteção Social Básica (com 7 Unidades de Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2 Centros de Referência do Idoso- CCI, e a Central do Cadastro Único);

Departamento de Proteção Social Especial (com 5 Unidades de Acolhimento, 4 Centros de Referência Especializado em Assistência Social- CREAS);

5 Conselhos Tutelares, Casa dos Conselhos; Divisão de Material e Patrimônio- DIMP;

Divisão de Manutenção e Logística- DIML.

E além das unidades, temos o Projeto Cidadania em Movimento, que atende a população com diversos serviços ofertados por esta Secretaria e com a participação de diversos parceiros, com atendimentos nos Distritos e no Município de Porto Velho, diversas vezes ao ano.

Conforme a 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 n° 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social): Define a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado.



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

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.

A presente aquisição de material de consumo se faz indispensável para atender às necessidades dos departamentos descritos, e para suprir as necessidades básicas desta Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.

Benefícios esperados:

Melhor qualidade dos serviços prestados que permitirá o um atendimento mais eficiente e humanizado.

Objetivos a serem alcançados:

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

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA (e-DOC 782D0F09 - peça 115):**

“Em resposta ao Ofício nº 458/2025/DGNA/SGP/SGG, informamos que foi inserido neste DFD o Plano de Contratação Anual – PCA.

E em resposta ao Ofício Circular nº Ofício Circular nº 10/2025/DCRAP/DGNA/SGP/SGG, de 05.05.2025, o qual solicita manifestação desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, quanto ao interesse em participar da referida SRPP, o qual VISA MANIFESTAÇÃO QUANTO AO INTERESSE EM PARTICIPAR DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL), por um período de 12 (doze) meses, informamos a V.Sª que temos o interesse na referida aquisição, conforme os quantitativos relacionados nos anexos deste expediente.

A presente aquisição de água mineral, com fornecimento estimado para um período de 12 (doze) meses, destina-se a atender às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA.

Trata-se de um item de consumo essencial para garantir o bem-estar e a saúde dos servidores, colaboradores e visitantes que circulam diariamente nas dependências da SEMA. Considerando que muitas das atividades da secretaria ocorrem em campo, em locais sem infraestrutura adequada para fornecimento de água potável, bem como em reuniões, eventos institucionais e atendimentos ao público, torna-se necessária a disponibilização contínua de água mineral.

A contratação objetiva assegurar o abastecimento regular deste insumo básico, contribuindo para a manutenção de condições



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

adequadas de trabalho e atendimento. A ausência de fornecimento comprometeria diretamente a eficiência dos serviços prestados e o cumprimento das atividades administrativas e operacionais da secretaria.”

- **Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR (e-DOC 5EF00620 – peça 158):**

“OBJETO: (Manifestação quanto ao interesse em participar do processo de implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual aquisição de material de consumo (água mineral).

A presente solicitação tem por finalidade viabilizar a participação da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR no processo de implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, visando à eventual aquisição de água mineral, com ou sem gás, em garrafas de 20 litros e garrafas de 500 ml e 2,0 litro, copo 200ml, conforme demanda estimada para o período de 12 (doze) meses.

A aquisição de água mineral é essencial para assegurar condições mínimas de bem-estar, higiene e saúde aos servidores e colaboradores durante a jornada de trabalho, especialmente em ambientes internos da Secretaria, em reuniões técnicas, atendimentos ao público e nas ações de campo desenvolvidas pelos diversos departamentos e setores da SEMUR.

Além disso, a adesão ao SRPP justifica-se pela recorrência e previsibilidade do consumo, pela busca da racionalização dos procedimentos licitatórios, pela eficiência na gestão dos recursos públicos e pela economicidade, conforme preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 18.892/2023 e nº 20.205/2024.

Local de entrega dos materiais: Informamos que o local designado para recebimento da água mineral será a sede desta Secretaria, localizada na Rua Abunã, nº 868, Bairro Olaria, CEP 76.801-292, Porto Velho – RO.

Manutenção da demanda anterior: Ressaltamos que não houve alteração nos quantitativos solicitados em comparação com a demanda do exercício de 2024. As quantidades requeridas para o exercício de 2025 permanecem inalteradas, uma vez que atenderam plenamente à necessidade desta Pasta no último exercício.”

- **Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC (e-DOC AF5FA72C – peça 123):**

“A presente justificativa visa embasar a necessidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral, acondicionada em galões retornáveis de 20 (vinte) litros e garrafas descartáveis de 500 (quinhentos) mililitros, para atender à Secretaria Municipal de Convênios e Contratos – SEMESC, pelo período de 12 (doze) meses.

O fornecimento de água potável é essencial para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, colaboradores e demais usuários que frequentam as dependências da SEMESC, promovendo bem-estar, saúde e hidratação contínua durante a



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

jornada de trabalho. Ressalta-se que o fornecimento público nem sempre possui qualidade apropriada para o consumo direto, o que reforça a necessidade da utilização de água mineral certificada e envasada conforme normas da Vigilância Sanitária.

Os galões de 20L serão destinados principalmente ao uso diário nos setores administrativos, almoxarifado, reuniões internas e locais de atendimento ao público. Já as garrafas de 500ml são necessárias para eventos, visitas externas, deslocamentos institucionais e para distribuição a autoridades, visitantes e servidores em atividades externas.

Além de garantir conforto e salubridade, a aquisição contribui para o bom funcionamento da rotina de trabalho, para a manutenção da produtividade e para a adequada recepção de representantes de outras instituições, mantendo o padrão de qualidade dos serviços prestados pela Secretaria.

Dessa forma, a contratação é imprescindível para a continuidade das atividades da SEMESC, obedecendo aos princípios da eficiência, economicidade e zelo pela saúde dos servidores e do público atendido.”

- **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC (e-DOC 3401761A – peça 128):**

“Considerando a necessidade de manter o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desta Secretaria, bem como garantir condições de conforto e bem-estar aos servidores e visitantes, justifica-se a contratação dos seguintes itens de consumo acima.

O fornecimento de água visa atender à rotina diária de atendimento interno e externo, proporcionando aos servidores e ao público em geral um ambiente mais acolhedor. A prática é comum em ambientes institucionais e contribui para o bom relacionamento interpessoal, aumento da produtividade e melhoria do clima organizacional. Dessa forma, a contratação desse material de consumo se mostra imprescindível à manutenção das atividades institucionais e ao atendimento das demandas cotidianas, observando-se critérios de economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.”

- **Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – SMTI (e-DOC 71714949 – peça 132):**

“A Aquisição de Água Mineral é essencial para atender a uma necessidade básica humana e está diretamente ligada à saúde tanto do público interno quanto externo, torna-se imperativo que esta SMTI ofereça água de qualidade para todos que frequentam suas instalações.

Considerando que a água é um bem de consumo contínuo, indispensável para manutenção da hidratação e saúde humana, a presente contratação visa dar continuidade e garantir o fornecimento de água durante o expediente de trabalho desta SMTI.

Com a contratação se busca evitar a interrupção do fornecimento de um item imprescindível às atividades cotidianas, posto que, a vigência da SRPP nº022/2024 – Pregão Eletrônico nº032/2024, é até o dia 03/10/2025.



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

Sendo assim, se faz necessário a Aquisição de Água Mineral, dada a importância em manter o serviço público de maneira minimamente acatável promovendo a hidratação das pessoas e proporcionando o bem-estar dos servidores bem como do público externo.”

- **Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD (e-DOC 8D6B7446 – peça 139):**

“Quanto a aquisição de água mineral, referente ao processo 00600-00019195/2025-50-e, 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.”

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

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

5.1. A previsão para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA das unidades Administrativas participantes através do site (<https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71465/pca-2025>) e conforme abaixo:

- **CGM:** PROJETO/ATIVIDADE 03.01.04.122.007.2.183 - CGM Manutenção da Controladoria (e-DOC B4534FA4);
- **FUNCULTURAL:** PROJETO/ATIVIDADE 02.21.04.122.007.2.001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE;
- **PGM:** PROJETO/ATIVIDADE 04.01.04.122.007.02.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC 0B8FDDDD2);
- **SEMA:** PROJETO/ATIVIDADE 16.01.18.125.181.2.604 (e-DOC B8A89794);
- **SEMAD:** PROJETO/ATIVIDADE 07.01.04.122.0007.2.001- PARA USO INTERNO DOS SERVIDORES (e-DOC 405D69F2);
- **SEMAGRIC:** PROJETO/ATIVIDADE 15.01.20.122.007.2.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC B150370B);
- **SEMASF:** PROJETO/ATIVIDADE 112.33.08.244.165.2.853 12.33.08.244.165.2.854 12.33.08.244.160.2.852



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

12.01.08.122.007.2.001 Material de consumo das unidades (e-DOC D52812A6);

- **SEMDESTUR:** (e-DOC B8972F6F);
- **SEMED e CME** (e-DOC 73F7746F e 64EBE03C);
- **SEMES:** PROJETO/ATIVIDADE 13.01.27.122.007.2.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC 41F9D979);
- **SEMESC:** PROJETO/ATIVIDADE 23.01.04.122.192.2.615 Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços Administrativos (e-DOC EF8D29A3);
- **SEMAFAZ:** PROJETO/ATIVIDADE 06.01.04.122.007.2.001 (e-DOC 090B992);
- **SEMOB:** PROJETO/ATIVIDADE 11.01.15.122.007.2.001 APOIO ADMINISTRATIVO (e-DOC 5348ED25);
- **SEMPOG:** PROJETO/ATIVIDADE 05.01.04.122.152.2.865 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC 8436C5C8);
- **SEMTRAN:** PROJETO/ATIVIDADE 14.01.04.1 22.0007.2.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE;
- **SEMUR:** (e-DOC 2C4B57FD);
- **SEMUSA:** <https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71465/pca-2025>;
- **SEMUSB:** PROJETO/ATIVIDADE 10.01.15.122.007.2.303 – Apoio à logística dos Serviços Básicos (e-DOC AA54EA9A);
- **SGG:** PROJETO/ATIVIDADE 0201.0412 200072.00 1 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC BEFE540F);
- **SMD:** PROJETO/ATIVIDADE 02.71.04.122.286.2.692 – MANUTENÇÃO DAS SEDES ADMINISTRATIVAS (e-DOC D48D1CDE);
- **SMTI:**(e-DOC 2EE95A85).

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

Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar



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

a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

- Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda;
- Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	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. CATMAT: 445485	GARRAFÃO	6.774	13.347
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	GARRAFÃO	55.895	105.261



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

	ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. CATMAT: 19555			
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. CATMAT: 445484	PACOTE	27.695	47.161
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. CATMAT: 19555	PACOTE	462.352	924.625
5	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DE 200ML , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENVASAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO (RECICLÁVEL), CAIXA	CAIXA	775	950



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

	CONTENDO 48 UNID. CATMAT: 445484			
--	---	--	--	--

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

Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir a solução mais viável a ser contratada, tomou-se por base a motivação manifestada pelas unidades participantes, o objeto a ser adquirido, o modelo de contratação anteriormente utilizado, os resultados pretendidos e o interesse público da administração. Nesse viés, a análise baseia-se em três alternativas possíveis de soluções, vejamos:

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

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

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

● **Menos licitações**

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

● **Rapidez nas aquisições**

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



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

● **Aumento da competitividade**

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

● **Elimina problemas com armazenagem**

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

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

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

● **Registro compartilhado**

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

● **Economia de recursos**

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

Desse modo, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)** por meio de SRPP se mostra uma solução apropriada e mais célere, considerando que o objeto é de interesse de mais de um órgão, possibilitando que em um único certame ocorram várias aquisições no decorrer do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Logo, racionaliza-se o procedimento e reduz-se os custos com as aquisições.

A exemplo disso, cita-se o SRPP nº 022/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 032/2024, no qual sua vigência expira em 03/10/2025 (<https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/atas/1338>).



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

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

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

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

Além disso, as unidades administrativas estão condicionadas a adquirirem as aquisições disponíveis na Ata e devidamente permitido pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido à quantidade não ser suficiente para a demanda pretendida no período solicitado.

Portanto, diante das características peculiares do objeto, a demanda institucional das Secretarias e os quantitativos estimados por órgão, acarretaria burocracia para encontrar atas que atendam todas as demandas em contratações similares.

Solução 3: Contratação por Licitação

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

Outro ponto a ser considerado, é que eventualmente pode ocorrer imprevistos que impossibilitem a realização de alguma ação, o que seria um transtorno, uma vez que o empenhamento é feito na totalidade do valor licitado, ainda que as aquisições ocorram parcelados.

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

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



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

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

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

Os valores estimados da Aquisição estão de acordo com os valores anteriormente licitados da ata do SRPP nº 022/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 032/2024:

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
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. CATMAT: 445485	GARRAFÃO	13.347	R\$ 20,38	R\$ 272.011,86
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,	GARRAFÃO	105.261	R\$ 5,29	R\$ 556.830,69



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

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. CATMAT: 19555				
ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND. CATMAT: 445484	PACOTE	47.161	R\$ 8,90	R\$ 419.732,90
ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 2LT, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE	PACOTE	924.625	R\$ 11,45	R\$ 10.586.956,25



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

VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 2 LT. PACOTE C/ 06 UND. CATMAT: 19555				
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 CONTENDO 48 UNID. CATMAT: 445484	CAIXA	950	R\$ 14,90	R\$ 14.155,00

Assim sendo, estima – se o Valor Total da Aquisição em **R\$ 11.849.686,70 (onze milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais e setenta centavos).**

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

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)** na modalidade de licitação Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, para atender as necessidades e planejamento previsto pelas unidades administrativas participantes da Prefeitura Municipal de Porto Velho, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pelo Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP nº 022/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 032/2024.



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

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

O objeto da pretensa contratação é composto por itens divisíveis. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

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

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

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) suprir as demandas para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)** nas dependências das unidades administrativas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

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

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

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

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

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

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

No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material



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

adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

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

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

Porto Velho, 17 de Junho de 2025.

ISABELA SOARES ARANHA

Gerente da Divisão de Acompanhamento de Gastos e Economicidade–DAGE/DGNA/SGP
Matrícula nº 68140

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – SGP
Matrícula Nº 180216



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 18/06/2025, 08:10:45



Assinado por **Isabela Soares Aranha** - Técnico Nível Médio - Em: 17/06/2025, 13:57:32