

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 077/SMCL/PVH2025 - RETIFICADO

Processo Administrativo:	00600-00019195/2025-50
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SGGP.
Unidade Administrativa Requisitante:	Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA.
Unidades Administrativas Participantes	
• Procuradoria-Geral do Município – PGM; • Controladoria Geral do Município – CGM; • Conselho Municipal de Educação – CME; • Secretaria de Governo – SGOV; • Secretaria Municipal de Administração – SEMAD; • Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; • Secretaria Municipal de Economia – SEMEC; • Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN; • Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL; • Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA; • Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS; • Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA; • Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC; • Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL; • Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC; • Superintendência Municipal de Distritos – SMD; • Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – SMTI. • Secretaria Municipal de Educação – SEMED; • Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL.	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitante por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	445485	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.	GARRAFÃO	6.774	13.347
2	19555	CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA	GARRAFÃO	55.895	105.261

		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.			
3	445484	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.	PACOTE	27.695	47.161
4	19555	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.	PACOTE	462.352	924.625
5	445484	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 FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENVASAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO (RECICLÁVEL), CAIXA CONTENDO 48 UNID.	CAIXA	775	950



1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente Aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A Forma de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º 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 nº 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. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos. e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA (e-DOC 5B9928CE-e – peça 144) e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.

2.2.2. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.3. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGGP)

2.3.1. A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender as secretarias participantes, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**.

2.3.2. Justificativa das Unidades Participantes

2.3.2.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados no processo, em razão do consumo foram elaboradas pelas Unidades Administrativas participantes e consolidados pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP (e-DOC 5B9928CE-e – peça 144), o qual encontra-se 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.

2.3.2.2. 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.”

2.3.2.3. Controladoria Geral do Municipal - 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 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 N° 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.”

2.3.2.4. Conselho Municipal de Educação - CME (e-DOC BEA4A091 – peça 20):

“Considerando o Ofício Circular nº 10/20254/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 gestores, conselheiros e técnicos, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos 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).”

2.3.2.5. 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 bemestar 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).”

2.3.2.6. 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 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.

2.3.2.7. 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 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.

2.3.2.8. 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.”

2.3.2.9. 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 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

Diante do exposto, a presente justificativa visa fundamentar a aquisição contínua de água mineral, considerando a necessidade permanente de reposição do estoque do Almoxarifado 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



Almoxarifado 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.

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 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 Almostrado 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:

Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC Departamento de Atenção Básica - DAB Departamento de Vigilância em Saúde - DVS Departamento de Almostrado 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."



2.3.2.10. Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ – (e-DOC AF2C95F6 – peça 69):

“Considerando o teor do ofício circular nº Nº 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.”

2.3.2.11. 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

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.”

2.3.2.12. 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.”

2.3.2.13. 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 disponibilidade de água potável pode ser limitada

2.3.2.14. 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.”

2.3.2.15. 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.”

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

“Elaborado conforme solicitação Ofício Circular nº 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, consequentemente, para a continuidade e eficiência dos serviços prestados por esta secretaria.”

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

“A presente aquisição de material de consumo (AGUA 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 UZnico);

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 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.

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 permitirão 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.”

2.3.2.18. 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.S^a 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 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.”

2.3.2.19 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 garrafrões 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.

Importa destacar que, no exercício de 2025, a SEMUR registrou significativa intensificação em suas atividades operacionais, especialmente no primeiro semestre, o que gerou aumento proporcional da demanda por água mineral em suas diversas apresentações. Tal necessidade decorre de fatores como:

- Ampliação do número de eventos institucionais, especialmente as solenidades de entrega de títulos de propriedade, realizadas em diferentes áreas urbanas e rurais, que exigem estrutura básica de acolhimento ao público e às equipes técnicas envolvidas;



- Aumento da frequência de ações de campo e vistorias técnicas, intensificadas durante o período de chuvas, que exigem deslocamentos constantes a regiões alagadas ou de difícil acesso, com permanência prolongada das equipes em ambientes externos;
- Atuação intersetorial com outras secretarias municipais, em áreas socialmente vulneráveis, frequentemente afetadas por enchentes, o que eleva o número de servidores em campo e, por consequência, a necessidade de suporte logístico, como a oferta de água potável;
- Crescimento do quadro de servidores e do atendimento ao público, o que impacta diretamente o consumo diário nas instalações da SEMUR, incluindo os pontos de atendimento descentralizados.

Dessa forma, a solicitação contempla não apenas a regularidade do consumo, mas também uma projeção realista da nova dinâmica de trabalho da Secretaria, garantindo previsibilidade, eficiência e legalidade na gestão do recurso solicitado.

2.3.2.20. 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 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.”

2.3.2.21. 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.”

2.3.2.22. 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.”

2.3.2.23. 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.

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.”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei Federal 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”.

3.1.2. 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



imediate 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.”

3.1.3. 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.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Federal 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.”

3.1.5. Considerando o caráter permanente da contratação, o 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 Federal 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. 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.”

3.1.6. 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 vantagem em termos de eficiência e economicidade.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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 Municipal nº 18.892/2023).

3.2.4. 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.

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do 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 convocatórios 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.”

3.2.6. 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.

3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Os preços registrados no SRP 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 Municipal nº 18.892/2023.

3.3.2. 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.

3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



3.4.1. 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. As empresas participantes deverão observar, considerando o objeto a ser licitado, a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016 e demais legislações vigentes.

4.2. Possíveis Impactos Ambientais

4.2.1. 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 política de sustentabilidade ambiental.

4.2.2. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

4.2.3. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

4.4. Da Validade e Segurança dos Materiais

4.4.1. Os prazos de validade dos materiais, constantes no subitem 1.2. deste Termo de Referência, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.5. Da Alteração Subjetiva

4.5.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento dos materiais

5.1.1. Do Prazo

5.1.1.1. O prazo de entrega do material será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho;



5.1.1.2. 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.

5.1.1.3. O não atendimento do prazo fixado poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Do Local de Entrega

5.2.1. Os materiais licitados deverão ser entregues nos endereços das unidades administrativas, conforme o quadro a seguir:

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
01	PGM	Avenida Sete de Setembro, nº 1044 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801–097, Telefone: (69) 3901–3042
02	CGM	Rua México, nº 2331 – 1º Piso – Bairro: Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, CEP: 76.820–152, Telefone: (69) 3901–3060
03	CME	Av. José Bonifácio, nº 152 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901 – 3308
04	SGG	Secretaria-Geral de Governo – SGG (PRÉDIO DO RELÓGIO): Av. Sete de Setembro, nº 237 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901– 3874 Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP: Rua México, nº 2331 – 3º Andar – Bairro: Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, CEP: 76.820–152
05	SEMAD	Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro: Arigolândia, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3077
06	SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP: 76.804-018, Telefone: (69) 3901-3322
07	SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga Abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-6242
08	SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-2818
09	SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, nº 744 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3085
10	SEMES	Avenida Amazonas, nº. 6363 – Bairro Cuniã, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3202 / 69-9.8473-6054
11	SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698 – Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3161
12	FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514 – 3º Andar – Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO, CEP: 76.804-144 , Telefone: (69) 3901-3651
13	SEMDESTUR	Rua General Osório, nº 81 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801- 086
14	SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616 – Bairro: Setor Industrial, Porto Velho/RO, CEP: 76.821-094, Telefone: (69) 3901-3142
15	SEMOB	Rua Mário Andreazza nº 8072 – Bairro JK II, Porto Velho/RO, CEP: 76829- 374, Telefone: (69) 3901-3167
16	SEMASF	Avenida Pinheiro Machado nº 1718 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/ RO, Telefone: (69) 3901-3242
17	SEMA	Rua General Osório, nº 81 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801- 086, e-mail sema01pvh@gmail.com.

18	SEMUR	Av. Joaquim de Araújo Lima (antiga Abunã), nº 868 – Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar), Porto Velho/RO, CEP 76.801-292, Telefone: (69) 3901-3190
19	SEMESC	Av. Joaquim de Araújo Lima (antiga Abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO, CEP: 76.803-888, Telefone: (69) 3901-3127/3901-3122
20	SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, nº 8072 – Bairro: JK II, Porto Velho/RO, CEP: 76.829-374, Telefone: (69) 3901-2876
21	SMD	Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD: Rua Joaquim de Araújo Lima, (antiga Abunã), nº 2625 – Bairro Liberdade, Porto Velho – RO, CEP: 76.803-889, Telefone: (69) 3901-3127/3122 Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC: Av. Rafael Vaz e Silva, nº 1407 – Bairro: Nossa Senhora das Graças, CEP 76.804- 140, Porto Velho – RO, Telefone: (69) 98473-2112
22	SMTI	Rua Dom Pedro II, nº 826 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801- 066, Telefone: (69) 3901-3079

5.3. Das Condições de Recebimento

5.3.1. Realizada a entrega pela Contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal.

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente.

5.3.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o(s) material(is) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

5.3.3. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na 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.

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

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE.

6.2. 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 Federal nº 14.113/2021.

6.3. A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa CONTRATADA.



6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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;

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

7.3. 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.

7.4. 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

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:

$$I = (TX) I = (1/100) I = 0,000328767 \ 365 \ 365 \ 365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 12\%$$

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

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

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

7.11. 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.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, por meio da modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme inciso I, art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital. 12.2.2.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Da Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021;

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. 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:

8.3.1.1. 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.

8.4. Dos benefícios da lei 123/2006 e suas alterações

8.4.1. 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, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

b) ITEM/LOTE COM VALORES acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.”

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado e-DOC. [3D4E39BD-e](#) e [5692E16B-e](#) o valor estimado da contratação é **R\$ 21.115.143,51 (VINTE E UM MILHÕES E CENTO E QUINZE MIL E CENTO E QUARENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 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:

10.1.1.1. Possuir dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade;

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

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

10.1.1.4. 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;

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

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

10.1.1.7. 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;

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

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



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

10.1.1.11. 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;

10.1.1.12. 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;

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

10.1.1.14. 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 neste Termo de Referência.

10.2. Obrigações da Contratada

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. 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;

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

10.2.5. Efetuar o pagamento a CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste 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;

10.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações do subitem deste Termo de Referência.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. A 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, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – advertência:

II – multa, 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).

b) nas 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) no caso de atraso injustificado para substituição do produto, 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 produto, 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 3º (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 até 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 nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei Federal nº 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 enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

11.7. 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.



11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.12. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 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:

“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”.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



14.3. 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.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho/RO, 31 de julho de 2025.

Responsável pela elaboração:

ISABELA SOARES ARANHA
Assessor V

Responsável pela revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA
Diretor Do Departamento De Gestão
Dos Núcleos Administrativos
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da nº Lei 14.133/2021:

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Secretária-Executiva de Gestão de Gastos Públicos

IAN BARROS MOLLMANN
Secretário-Executivo de Gestão de Licitações



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

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	445485	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.	GARRAFÃO	11.093	R\$ 35,48	R\$ 393.579,64
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA						
2	445485	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 .	GARRAFÃO	2.254	R\$ 35,48	R\$ 79.971,92
COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA						
3	19555	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	GARRAFÃO	97.464	R\$ 10,26	R\$ 999.980,64



		ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE.				
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA						
4	19555	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	7.797	R\$ 10,26	79.997,22
COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA						
5	445484	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.	PACOTE	42.574	R\$ 17,44	R\$ 742.490,56
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA						
6	445484	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	PACOTE	4.587	R\$ 17,44	R\$ 79.997,28

		CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND. Cod. CATMAT: 445484				
COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA						
7	19555	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	920.671	R\$ 20,23	R\$ 18.625.174,33
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA						
8	19555	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. Cod. CATMAT: 19555	PACOTE	3.954	R\$ 20,23	R\$ 79.989,42
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA						



9	445484	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 Cod. CATMAT – 445484	CAIXA	950	R\$ 35,75	R\$ 33.962,50
Valor total estimado para contratação em: R\$ 21.115.143,51 (VINTE E UM MILHÕES E CENTO E QUINZE MIL E CENTO E QUARENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).						



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. CB264634-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/>.





Assinado por **Marcio Rogerio Gabriel** - Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - Em: 11/08/2025, 10:02:59



Assinado por **Euma Mendonça Tourinho** - Superintendente Municipal de Gastos Públicos - Em: 11/08/2025, 10:02:11



Assinado por **Isabela Soares Aranha** - Técnico Nível Médio - Em: 11/08/2025, 08:57:55



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 11/08/2025, 08:34:08



Assinado por **Jaqueline Dantas Da Costa Rodrigues** - Assessor de Análises Processuais - Em: 31/07/2025, 09:37:48