

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
Processo Administrativo:	002.000242/2025-40
Assunto:	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E KIT LANCHE.
Órgão Central do Planejamento:	Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG.
Data do Pedido:	26/06/2025
Órgão Requisitante:	Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG.
E-mail:	dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br
Telefone:	(69) 99937-7265
Unidades Administrativas Participantes	
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; • Secretaria Municipal de Educação – SEMED; • Secretaria Municipal de Administração – SEMAD; • Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA; • Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL; • Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS; • Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN; • Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA. 	

Diretrizes do Estudo Técnico Preliminar
<p>O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP foi elaborado em consonância com as seguintes bases legais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, onde estabelece diretrizes para a elaboração de estudos técnicos preliminares;



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

- Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021: Art. 82, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- Decreto Municipal nº 18.892/2023, onde regulamenta a Lei Federal nº 14.133 no âmbito do Município de Porto Velho;
- Lei Complementar nº 1.000/2025, alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.019/2025 e Decreto Nº 21.133, de 03 de julho de 2025 que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos - SEG/SMCL.

Natureza do Objeto da Contratação

A contratação se enquadra na categoria **COMUNS**, àqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante dispõe o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Natureza do Objeto da Contratação

(x) Objeto Comum.

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

De maneira geral, a Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de sistema de registro de preços do objeto em tela visto que as Secretarias (interessadas) possuem atribuições institucionais de cunho social e educativo e anualmente desenvolvem ações como: cursos, seminários, palestras, capacitações, conferências, solenidades, acolhimentos para as pessoas que se encontram em situações de vulnerabilidade, convênio com reeducandos, campanhas de prevenção, campanhas de vacinação, parcerias, e assim sendo o fornecimento de alimentação adequada às pessoas visa dar suporte a atividades desenvolvidas por estas unidades administrativas, conforme o planejamento apresentado no cronograma de eventos, para atender o período de 12 (doze) meses.

Importante destacar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas exclusivamente pelas unidades administrativas requisitantes, as quais detêm conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

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



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

necessária para atender a Campanha de Vacinação Antirrábica Animal, a qual será realizada em 01 (um) dia, contando com aproximadamente 900 colaboradores (entre servidores e voluntários) em 120 postos fixos distribuídos por toda a cidade, contemplando os colaboradores que trabalharão como vacinadores, escriturários, motoristas, coordenadores, supervisores, entre outros. O cálculo utilizado para mensurar o quantitativo médio solicitado, foi realizado com base nas necessidades de cada Divisão pertencente ao Departamento de Vigilância em Saúde – DVS, conforme demonstrado na Metodologia de cálculo.

Justificativa do Departamento De Atenção Básica – DAB /SEMUSA (eDOC B08AC59A)

- Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização contra o HPV 1ª DOSE.
- Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização contra o Poliomielite.
- Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização contra o HPV 2ª dose.
- Solicitação de Almoço (Marmitex) para Profissionais e Colaboradores na Campanha de Imunização de MULTIVACINAÇÃO.

Durante as campanhas de imunização, há uma grande mobilização de profissionais de saúde, incluindo servidores convocados para atuar nas áreas urbanas e rurais. No total, contamos com 40 unidades de saúde, envolvendo enfermeiros, supervisores, vacinadores, escriturários e equipes de apoio para organização de filas, entre outras funções. Os postos de vacina são distribuídos em diversos pontos da cidade, incluindo:

- Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- Farmácias;
- Escolas;
- Shopping Porto Velho;
- Associações de Bairro;
- Residencial Orgulho do Madeira;
- Morar Melhor;
- Cristal da Calama

Essa distribuição visa garantir maior abrangência à comunidade durante o "Dia D" da campanha. Os profissionais e voluntários atuarão de forma integral no serviço, das 7h às 19h. Para oferecer melhores condições de trabalho e otimizar o intervalo do almoço, visto que os servidores e colaboradores não terão tempo hábil para retornar às suas residências para se alimentar, faz-se necessária a oferta de Almoço (Marmitex) aos profissionais. A utilização dos



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

- Campanha contra POLIOMIELITE
- Solicitação de Kit Lanche para Profissionais e Colaboradores na Campanha contra o HPV 2ª dose
- Campanha de MULTIVACINAÇÃO

Durante as campanhas de imunização, há uma grande mobilização de profissionais de saúde, incluindo servidores convocados para atuar nas áreas urbanas e rurais. No total, contamos com 40 unidades de saúde, envolvendo enfermeiros supervisores, vacinadores, escriturários e equipes de apoio para organização de filas, entre outras funções.

OS postos de vacina são distribuídos em diversos pontos da cidade, incluindo:

- Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- Farmácias; Escolas;
- Shopping Porto Velho;
- Associações de Bairro;
- Residencial Orgulho do Madeira;
- Morar Melhor;
- Cristal da Calama.

Essa distribuição visa garantir maior abrangência à comunidade durante o "Dia D" da campanha. Os profissionais e voluntários atuarão de forma integral no serviço, das 7h às 19h. Para oferecer melhores condições de trabalho e otimizar o intervalo do almoço, visto que os servidores e colaboradores não terão tempo hábil para retornar às suas residências para se alimentar, faz-se necessária a oferta de um Kit Lanche nos períodos da manhã e da tarde. A utilização dos alimentos ocorrerá exclusivamente no "Dia D" da Campanha, contemplando os seguintes profissionais: 40 unidades de saúde atendidas; 1.000 servidores; 250 colaboradores, incluindo estagiários de enfermagem, auxiliares, técnicos de enfermagem e residentes. Solicitamos a viabilização dessa medida para garantir o bem-estar e a eficiência das equipes envolvidas na campanha.

• Capacitação em Sala de Vacina 2ª ETAPA O curso tem a duração de duas semanas dividida em aula teóricas e Práticas durante 05 (cinco) dias será realizado de manhã e tarde com 50 (cinquenta) participantes, essa capacitação tem o objetivo qualificar técnico de enfermagem e enfermeiro para ser vacinador de rotina.

• Monitoramento Rápido de Vacina. O Monitoramento das Estratégias de Vacinação (MEV) contra a Poliomielite e o Sarampo no Brasil conhecido anteriormente no país como Monitoramento Rápido de Cobertura Vacinal (MRC), e realizado capacitação dos Profissionais de Saúde para o Monitoramento das Estratégias de Vacinação (MEV) contra a Poliomielite e o Sarampo. Campanha estende-se por 20 dias, Manhã e tarde, é necessário alimentação kit lanche nos turnos diurno. 25 servidores X 20 dias = 500.

Justificativa do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho - CMSPV (eDOC 0438AA5D)



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) tem um papel fundamental na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no nível municipal. Ele atua como órgão colegiado, deliberativo e permanente, e suas principais atividades estão relacionadas ao controle social da saúde pública, ou seja, à participação da sociedade na formulação e fiscalização das políticas públicas de saúde. A participação visa atender ao calendário anual de reuniões do Conselho Municipal de Saúde aprovado através da Resolução nº 99/2024/CMSPV/SEMUSA, de 19 de dezembro de 2024. A participação ao processo visa dar suporte no quesito alimentação aos membros do conselho e administrativo nas reuniões ordinárias, onde são deliberados diversos assuntos que norteiam a política municipal de saúde: Deliberar sobre a política municipal de saúde.

- Participa ativamente da elaboração e aprovação do: ● Plano Municipal de Saúde (PMS) — planejamento estratégico de 4 anos.
- Programação Anual de Saúde (PAS) — metas anuais. ● Relatório de Gestão e Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA).
- Aprova a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde antes de ser encaminhada à Câmara de Vereadores.
- Fiscalizar a execução das ações de saúde
- Acompanha a execução do orçamento da saúde (mínimo de 15% do orçamento municipal, conforme EC nº 29).
- Verifica o uso adequado de recursos do SUS, convênios, emendas parlamentares e demais fontes.
- Solicita esclarecimentos e documentos à Secretaria de Saúde.
- Acompanhar e avaliar os serviços de saúde.
 - Analisa a qualidade do atendimento nas unidades de saúde.
- Monitora o cumprimento das metas dos programas e serviços do SUS.
- Recebe e acompanha denúncias ou reclamações da população.
- Zelar pelos princípios do SUS.
- Garante que as ações de saúde respeitem:
 - Universalidade (para todos).
 - Integralidade (atenção completa).
 - Equidade (ações conforme as necessidades).
- Participação social.
- Promover a participação da comunidade.
- Organiza e convoca as Conferências Municipais de Saúde (a cada 4 anos).
- Incentiva debates, reuniões comunitárias e eventos educativos.
 - Atua como ponte entre o cidadão e o poder público. ● Emitir pareceres e recomendações.
 - Sobre projetos de lei que impactem a saúde.
 - Sobre propostas de privatização ou terceirização de



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

serviços públicos de saúde.

- Sobre criação ou extinção de unidades ou programas de saúde.
- Fiscalizar contratos e convênios. Analisa termos firmados com organizações sociais, hospitais filantrópicos ou empresas contratadas para prestação de serviços.

**Justificativa da COORDENAÇÃO DE GESTÃO
FINANCEIRA – CGF**

Considerando que todos os meses, no período de calcular e empenhar a Folha de Pagamento dos servidores, em função do curto prazo para essas providências, as Divisões de Contabilidade – DIC e a Divisão de Conciliação de Contas Bancárias e Tesouraria – DCBT precisem trabalhar o dia todo e na maioria das vezes entrando pela noite. Considerando que dependendo da data em que nos são enviados os processos para adoção das providências necessárias, faz-se necessário que esses servidores, especialmente os lotados na Divisão de Contabilidade, precisem vir trabalhar mesmo no sábado ou feriado, conforme ocorrido muitas vezes. Considerando que ao fim de cada exercício financeiro, o órgão central do sistema de contabilidade deverá elaborar, com base na escrituração e consolidação das Contas Públicas, o Balanço Geral que deve gerar informação útil para subsidiar a tomada de decisão e a Prestação de Contas e responsabilização quanto aos recursos que foram confiados ao chefe do Poder Executivo. Considerando que o Balanço Geral é constituído pelas Demonstrações Contábeis ou Financeiras de propósito geral, que são a representação da situação patrimonial e do desempenho da entidade na utilização dos recursos públicos. Considerando que ao final de cada exercício há mudanças nas equipes técnicas e que nesse período, as principais informações de gestão devem estar alinhadas entre aqueles que entram e aqueles que deixam os cargos mais estratégicos da administração, a fim de garantir a continuidade dos serviços e projetos em andamento. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio da Coordenação de Gestão Financeira – CGF e as Divisões que a compõem, executam e intensificam as conferências para adotar as providências necessárias no que tange às prestações de contas da Secretaria Municipal de Saúde no final de cada exercício. Considerando que, especialmente a Divisão de Contabilidade (DIC) e Tesouraria (DBCT) se organizam para trabalhar em dois expedientes no período do fechamento das conciliações bancárias e de consignações, análise de empenhos junto aos seus Departamentos de origem para verificar o que realmente precisa ficar como Restos a Pagar, elaboração dos relatórios e demonstrações necessárias para o encerramento do exercício, entre outras atividades correlatas, a fim de seguir estritamente a legislação vigente.



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

**Justificativa da DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO
PERMANENTE – DGEP**

Em 2004, foi implantada a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) pela Portaria 198(anexo 1), a qual o Ministério da Saúde assume a responsabilidade constitucional de ordenar a formação seus recursos humanos. Com a PNEPS criou-se Polos de Educação Permanente em Saúde (PEPS) que foram eficazes na difusão da proposta da EPS pelos diferentes municípios brasileiros. e em agosto de 2007, a PNEPS foi alterada pela Portaria GM/MS nº 1996(anexo 2). Em Porto Velho, não foi diferente, buscando sempre a atender de forma eficiente e eficaz a SEMUSA, até o ano de 2014, preservou seu marco conceitual em relação a Educação Continuada e somente em 2017, dispôs-se a fomentar mudanças em seu corpo de trabalhadores no sentido de estimular a educação permanente, com vista a mudanças necessárias ao processo de trabalho. Com tal objetivo clareado, em 2019, e a frente de uma nova gestão, o NUGEP, de 2019 a 2022 implantou 53 NEPs, e para o ano de 2023, já foram mais 5NEPs – Núcleos Descentralizados de Educação, totalizando assim 58 ao todo. Qualificamos neste período 79 servidores para atuarem em sua Coordenação/Unidade de Saúde tanto na zona urbana quanto na zona urbana, devidamente portariados (com suas devidas atualizações), a fim de que os mesmos possam efetivar a Educação Permanente, junto aos trabalhadores das Unidades de Saúde, desenvolvendo tanto ações de educação continuada, em saúde e a permanente por meio da realização de eventos pontuais, tudo que possa contribuir de forma efetiva e eficaz para com processo de qualificação dos nossos servidores municipais. Para efetivação das atribuições tanto da DGEP quanto dos NEPs a utilização de materiais de consumo, do tipo kit lanche na realização de eventos, qualificações, treinamentos, entre outras atividades de cunho educativo se tornam necessários, uma vez que o processo de aprendizado dispensa a utilização não apenas de ferramentas físicas, mas sim de intelecto, que deve ser minimamente suprido por meio de macronutrientes presentes nos alimentos, pois fornecem energia para as funções vitais do organismo. Tais qualificações são definidas pelo MEC, estão no Art. 7º da Lei 11.892/2008 a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação, fim de dar visibilidade tanto a ação em si, quanto na identificação das coordenadorias da atividade-fim.

**Justificativa do DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA
COMPLEXIDADE - DMAC**



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Esta proposta trata do registro de preços para eventual aquisição de marmitex e kit lanche para eventos institucionais nas unidades de saúde vinculadas ao Departamento de Média e Alta Complexidade (DMAC), visando a qualificação dos profissionais de saúde por meio de eventos (oficinas, capacitações, treinamentos, palestras, reuniões dentre outros), campanhas de saúde, ações de prevenção e promoção da saúde, que visam garantir o bem-estar dos usuários e profissionais, promover a continuidade do cuidado e fortalecer a rede de atenção à saúde. Conforme necessidade detectada com base nos eventos realizados no ano de 2024 e que serão replicados, faz-se necessária renovar SRPP para propiciar a estrutura adequada de fornecimento de alimentação (lanches e marmitex) para os participantes desses eventos realizados pela Rede Municipal de Saúde. O fornecimento de alimentos nessas ocasiões é importante por vários motivos. Primeiramente, eles proporcionam um momento de convivência e networking entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e promovendo um ambiente mais acolhedor. Além disso, oferecem uma pausa revigorante, ajudando a manter a atenção e o engajamento durante as atividades. Por fim, demonstra cuidado e atenção com o bem-estar de todos, contribuindo para o sucesso e a produtividade dos eventos.

Assim, necessário se torna oferecer serviços referentes à alimentação durante o período da realização dos eventos, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo, evitando deslocamentos dos participantes.

REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE PSICOSSOCIAL

O fornecimento de lanches aos pacientes atendidos nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) está de acordo com o previsto na Portaria GM/MS nº 336/2002 e no Protocolo Municipal de Saúde Mental. Os CAPS devem oferecer kits de lanche para pacientes em tratamento, participando de grupos ou oficinas terapêuticas, garantindo a continuidade e a qualidade do cuidado. Esses espaços, mantidos pela Prefeitura de Porto Velho através da SEMUSA, oferecem atividades variadas — consultas, terapias, oficinas, espaços de convivência, áreas externas para recreação e esportes todas essenciais para uma atenção integral e humanizada à saúde mental. Para isso, é fundamental que os CAPS possam proporcionar refeições adequadas ao tempo de permanência de cada paciente. A reabilitação psicossocial que inclui oficinas e grupos terapêuticos é parte integrante do tratamento, promovendo a inclusão social, o exercício da cidadania e o desenvolvimento de habilidades, sempre sob orientação de profissionais qualificados. Essas atividades fortalecem o vínculo social e contribuem para a recuperação dos usuários. O fornecimento de refeições tipo marmitex



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

destina-se apenas aos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), conforme anexo II.

REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

A Rede Municipal de Urgência e Emergência compreende as UPAs (Zona Leste e Zona Sul) e Pronto Atendimento (Ana Adelaide e José Adelino da Silva) e SAMU. A Educação Permanente em Saúde é um conceito pedagógico que integra ensino, ações de saúde, formação, gestão, desenvolvimento institucional e controle social, fortalecendo a resolutividade clínica e a promoção da saúde coletiva. Essa política foi aprovada pelo Ministério da Saúde e pelo Conselho Nacional de Saúde em 2003, consolidando a importância de polos de Educação Permanente em Saúde para o SUS, com recursos destinados para essa finalidade. A Lei nº 8.080/90 e a nº 2.048/2002 reforçam a necessidade de promover educação continuada e permanente para todos os profissionais de saúde. Assim, a aquisição de kits de lanche visa apoiar a programação anual de atividades de prevenção e promoção da saúde, alinhada às políticas nacionais de atenção às urgências e educação permanente. Diversas portarias do Ministério da Saúde estabelecem diretrizes para capacitação, desenvolvimento de equipes, fortalecimento do Sistema Único de Saúde e qualificação de unidades de urgência, incluindo upas e o SAMU, garantindo recursos e ações de educação permanente essencial para a melhoria do atendimento. Essa estratégia visa fortalecer a rede de urgência e emergência, promovendo a qualificação contínua das equipes e a eficiência no atendimento à população, contribuindo para uma assistência mais resolutiva e humanizada.

REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE MATERNO INFANTIL

A Rede Materno-Infantil, composta pela Maternidade Municipal, Centro de Referência à Saúde da Mulher (CRSM) e Centro Integrado Materno Infantil (CIMI), desempenha um papel crucial na oferta de serviços especializados. A maternidade municipal de Porto Velho (Maternidade Municipal Mãe Esperança) oferece uma variedade de serviços, incluindo assistência a gestantes, partos e puerpério. A unidade também realiza cirurgias, tratamento de urgência e emergência, atendimento a vítimas de violência sexual e oferece serviços de planejamento familiar. O Centro de Referência à Saúde da Mulher (CRSM) e o Centro Integrado Materno Infantil (CIMI) asseguram o acompanhamento de gestantes de alto risco, planejamento familiar, atendimento a mulheres vítimas de violência, cuidado a crianças em situação de risco e diversas ações de saúde feminina, incluindo mastologia e exames ginecológicos. Alinhadas com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, e em conformidade com as leis e portarias ministeriais pertinentes,



SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA

essas unidades priorizam uma atenção qualificada e humanizada para mulheres e crianças. As atividades educativas para profissionais e campanhas promovidas pela Rede Materna infantil Municipal reveste-se de importância estratégica para o sucesso e a efetividade dessas iniciativas.

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Os Centros de Especialidades Médicas Dr. Rafael Vaz e Silva e Dr. Alfredo Silva e o Centro Especializado em Reabilitação (CER) compõem os serviços especializados. O CER que atua em consonância com as políticas nacionais de saúde e as legislações correlatas (Portarias nº 835/2012, nº 793/2012, nº 1.253/2013, nº 1.944/2009 e Decreto nº 7.612/2011). Seu objetivo primordial é ampliar o acesso e qualificar o atendimento integral à saúde de populações específicas, abordando desde a reabilitação de pessoas com deficiência até as necessidades de saúde da mulher e do homem em suas diversas dimensões. Para efetivar a divulgação dos serviços oferecidos e promover a saúde junto aos usuários do SUS e à comunidade em geral, a Rede desenvolve ações educativas pontuais, alinhadas ao calendário nacional de saúde e incorporadas ao seu calendário específico. Assim há a necessidade de apoiar logisticamente essas iniciativas promovidas por essas unidades de saúde, garantindo o bem-estar dos participantes durante eventos informativos e campanhas de conscientização.”

- Secretaria Municipal de Educação – **SEMED (0080680):**

“Justificativa da Contratação

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

Considerando, o Plano Plurianual da Educação; que orienta a organizar desta unidade administrativa, 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, que as formações continuadas de profissionais da educação na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96), é amparada principalmente pelos artigos 61 a 67, que tratam da valorização, formação e carreira dos profissionais da educação; é fundamental promover oficinas, seminários,



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

como parte integrante do processo ensino-aprendizagem. Justificamos a participação desta SEMED, na futura contratação do objeto, visando fornecer suporte logístico e alimentar às diversas ações e eventos promovidos pelas equipes técnicas dos Departamentos desta Semed, garantindo o bem-estar, eficiência dos profissionais, colaboradores e participantes.

A eventual aquisição garantirá o atendimento às demandas de:

1. Capacitações de gestores.
2. Reuniões pedagógicas.
3. Formações Continuadas.
4. Treinamentos de servidores e Estagiários.
5. Conferência do Plano Municipal de Educação(PME).
6. Participação na Tenda Cidadã e Ação Social Global.

E demais agendas que promovam o desenvolvimento dos profissionais da educação; bem como as ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, onde a participação desta Secretaria de Educação incluir justificativa do quantitativo é requerida pela Secretaria Geral de Governo.

Os marmiteix e kit lanche contribuirão para um ambiente acolhedor e organizado, facilitando a realização dos eventos institucionais pedagógicos de forma mais confortável e eficiente. Assegurando a alimentação adequada dos participantes, formadores e público participante, contribuindo para a manutenção do foco e da produtividade durante esses momentos."

- Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD (0080636):**

"Considerando a dinâmica e exigente das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, é fundamental garantir condições adequadas para o pleno aproveitamento dos cursos, palestras e eventos promovidos por este órgão, por intermédio do Departamento de Capacitação e Treinamento (DCT) e Departamento de Saúde Ocupacional.

Justifica-se que o fornecimento dos Kits são essenciais, considerando que a secretaria oferece cursos e palestras para os servidores ao longo dos meses e que os períodos de aprendizado durante os eventos demandam a necessidade de fornecimento de alimentação nos intervalos, de modo que os participantes mantenham sua concentração e produtividade, tornando-se uma ferramenta importante e indispensável.

Além disso, a disponibilização de Kits Lanche não apenas atende às necessidades básicas dos participantes, mas também, reflete boas práticas de gestão de eventos. Essa ação demonstra organização e atenção aos detalhes que impactam positivamente a experiência geral dos envolvidos. Tal medida motiva os servidores e reforça a imagem institucional de forma significativa.

Dessa forma, o intervalo para alimentação contribui para a manutenção da atenção, promove a interação entre os servidores e melhora o engajamento durante as atividades. Além disso, proporciona um ambiente mais acolhedor, refletindo positivamente na experiência dos envolvidos.



SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA

A disponibilização desses serviços atende não apenas às necessidades básicas dos participantes, mas também reflete boas práticas de gestão. Essa iniciativa reforça a organização e a qualidade dos eventos, impactando positivamente a experiência dos servidores, motivando-os e fortalecendo a imagem institucional da Secretaria.

Adicionalmente, o quantitativo de Marmitex estimado também considera as ações realizadas aos sábados, especialmente serviços de limpeza executados por alguns servidores da SEMAD. Trata-se de uma atividade que não pode ser plenamente realizada durante os dias úteis, devido às rotinas normais de expediente e à circulação de pessoas nos ambientes administrativos. Dessa forma, é necessário prever a alimentação desses servidores, assegurando condições adequadas para o desempenho das tarefas essenciais fora do horário regular.”

- Secretaria Municipal de Infraestrutura – **SEINFRA (0080672):**

“A prefeitura Municipal de Porto Velho, por meio da Secretária Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, através da Lei Complementar nº 1000, considerando a unificação das antigas Secretárias SEMOB e SEMUSB, apresenta a presente justificativa para contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições preparadas do tipo marmitex e kit lanche.

Conforme o Art. 7º da Lei Complementar nº 720, de 04 de maio de 2018, a Central de Óbitos é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, atualmente integrada à Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA. Justifica-se a aquisição de marmitex e kit lanche considerando que a instalação e a gestão da Central de Óbitos do Município de Porto Velho são atribuições desta Secretaria, conforme disposto no § 1º do Art. 13 da Lei Complementar nº 511, de 26 de dezembro de 2013, que estabelece as competências relativas à administração e manutenção dos serviços municipais.

“A Central de Corpos deverá funcionar em período integral e ininterrupto, incluindo sábados, domingos e feriados, com servidores disponíveis em escala de plantão.”

Sendo assim, a aquisição deste objeto se justifica em face ao interesse público de proceder-se o atendimento dos servidores lotados na Central de Óbitos que cumprem a carga horária de 24 horas em período integral de plantão.”

- Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – **SEMTEL (090188):**

“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 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

DE REFEIÇÕES PREPARADAS DO TIPO MARMITEX E KIT LANCHE.

Considerando que o Departamento Administrativo é o departamento meio da SEMTEL, responsável por interligação e gestão de todos os departamentos em conjunto com o gabinete do secretário, fica a responsabilidade deste, dar início ao procedimento de implantação de eventuais registros de preços. O levantamento será realizado visando a necessidade de cada setor, neste cenário sendo o Departamento de Fomento ao Turismo, Departamento Administrativo, Departamento de Esporte e Lazer e Departamento de Formação Esportiva e Desporto Educacional, para atender os programas.

Essa iniciativa, fomentada pela **SEMTEL**, visa fornecer condição aos departamentos referidos, executarem suas **programações com o elevado nível de qualidade**, ademais, considerando que esta Unidade é resultado da união da **SEMDESTUR** e **SEMES** - Secretarias que manifestaram interesse no processo [00600-00033207/2023-97-e](#) - em consequência dessa medida as ações, programações e eventos aumentaram expressivamente, o que justifica o aumento no mínimo e máximo a registrar.

Considerando que a referida aquisição é essencial para a atender às demandas relacionadas às ações externas promovidas por esta Secretaria, tendo como objetivo apoiar e oferecer condições adequadas aos servidores e munícipes participantes de eventos com longa duração realizados pela SEMTEL, Praça CEU, Vila Olímpica e outras Unidades Esportivas ou Turísticas.

Vale considerar que esta Unidade é promotora de eventos, envolvendo não apenas seus próprios colaboradores, mas também voluntários e servidores de outras Secretarias. Assim, visando garantir condições mínimas a dignidade humana a SEMTEL identificou a necessidade de implantação desta SRPP.

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 unidade, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.”

- Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – **SEMIAS (0080690):**

“A Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS, possui em sua estrutura unidades que cotidianamente desenvolvem ações voltadas a sociedade em



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

geral, em especial àquelas que se encontram em situação de vulnerabilidade, como os grupos de fortalecimento de vínculo, realizado pelos CRAS;

Durante o ano são realizados inúmeros eventos, ações, palestras, atendimentos, conferências públicas, campanhas de prevenção e conscientização, capacitações, grupos de convivência com idosos, mulheres, crianças e adolescentes, bem como parcerias firmadas com organizações/movimentos da sociedade civil ou governo;

As datas das atividades na maioria das vezes são acordadas com a comunidade ou público-alvo que participa, principalmente os atendidos pelos CRAS e Centro de Convivência do Idoso – CCI;

Em primeiro momento, os mesmos enviam seus cronogramas de eventos, anterior à implantação do SRPP, com as datas previstas para realização, logo, mensalmente os mesmos demandam suas agendas e encaminham as requisições contendo o quantitativo de kit lanche e/ou marmitex que será necessário, indicando o local e a hora do evento;

As demais unidades se organizam de acordo com os ciclos das capacitações, campanhas preventivas e protetivas, bem como demandas excepcionais não planejadas como ações com a população em situação de rua, apoio aos imigrantes, e conseqüentemente as que se encontram em situação de vulnerabilidade social temporária;

A aquisição de kit lanche e marmitex é indispensável, visto que visa garantir o suporte alimentar mínimo às pessoas em situação de vulnerabilidade que participam das ações promovidas por esta SEMIAS, assegurando dignidade e incentivando adesão às atividades;

O fornecimento é voltado a eventos com o público externo, como oficinas de inclusão produtiva, rodas de conversa, campanhas de enfrentamento à violência, atendimentos itinerantes e mutirões de cidadania, realizados regularmente nos territórios.

A entrega dos lanches e marmitas é gratuita, conforme previsão da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), obedecendo ao princípio da gratuidade do SUAS (Sistema Único de Assistência Social).

Objetivos a serem alcançados:

Acolhimento e dignidade aos usuários atendidos, muitos dos quais enfrentam insegurança alimentar;

Maior adesão e permanência dos usuários nas ações ofertadas pela política de assistência social, principalmente aquelas de caráter continuado, como grupos de convivência e oficinas;

Garantia de condições básicas para participação em atividades que, por vezes, se estendem por períodos prolongados do dia;



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Fortalecimento do vínculo entre o público e os serviços da rede socioassistencial, facilitando o acesso a direitos e o acompanhamento social;

Redução de custos indiretos e de improvisações alimentares pelas equipes, garantindo qualidade nutricional mínima, higiene e segurança alimentar.”

- Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – **SEMTRAN (0080706):**

“Justificar a necessidade da aquisição/contratação

A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade (SEMTRAN) é a responsável por organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de tráfego, trânsito e transportes no Município de Porto Velho, estado de Rondônia. O desempenho eficaz dessas funções é fundamental para garantir a segurança e a mobilidade dos cidadãos e dos serviços de transporte público e privado, além da fiscalização de assediabilidade.

A eventual contratação de Empresa Especializada para fornecimento de refeições preparadas do tipo MARMITEX e KIT LANCHE – PROCESSO N° 00600-00032031/2025-18-e, que tem como necessidade de suprir demandas cada vez mais crescentes.”

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMA (0080658):**

“Justificativa da Necessidade de Contratação:

O Município de Porto Velho, através da LC nº. 138/2001 dedica um capítulo inteiro discorrendo sobre a Educação Ambiental. Em seu art.125 estabelece que a Educação Ambiental desencadeará no processo educativo, em caráter formal e não-formal, incentivo à participação individual e coletiva da comunidade para preservação e equilíbrio do meio ambiente fortalecendo o exercício da cidadania. Compreendendo que a Educação Ambiental deve despertar a compreensão e comprometimento com o meio em que vivemos, para assumir responsabilidades e enfrentar os desafios ambientais da atualidade, é necessário que todos nós passemos por um processo de sensibilização e aprendizagem, para que compreendamos que fazemos parte de um sistema totalitário, onde tudo se interliga; e que nossas ações têm consequências diretas sobre o meio ambiente e vice-versa.

Visando estimular uma reflexão crítica e respeito, bem como o cuidado com a cidade e com o meio ambiente, o Projeto Mãos que Protegem (anexo II) e Projeto Guardiões do Meio Ambiente (anexo III) além dos eventos pontuais como Semana do Meio Ambiente e comemorações alusivas ao Dia da Árvore que propõem desenvolver ações de educação ambiental e Semana da água envolvendo alunos das escolas, onde serão realizados diversas atividades e visitas educativas no intuito de aprimorar o aprendizado para que possam ter a capacidade de desenvolver senso crítico e se transformarem



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

em agente multiplicador de boas ações.

E, considerando que os projetos supracitados são de iniciativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA), idealizado a partir de demandas ambientais no município, com o vínculo direto de escola/aluno com a SEMA e, durante o ano de atividades de Educação Ambiental que incluiu palestras, atividades em grupo, atividades individuais, visitas a campo, dinâmicas interativas, entre outros, ainda ocorre o encerramento anual das atividades com cerimônia de entrega de certificados, valorizando o aprendizado e cada aluno participante o qual transformas-se em “Multiplicadores e Guardiões do Meio Ambiente”.

O presente procedimento para Aquisição de Kit Lanche se faz necessária para o atendimento no decorrer de 12 (dez) meses (Agosto/2025, Setembro/2025, outubro/2025, novembro/2025, dezembro/2025, janeiro/2026, fevereiro/2026, março/2026, abril/2026, maio/2026, junho/2026 e julho/2026), para eventos e atividades dos projetos acima mencionados, pois os lanches serão fornecidos para os alunos, monitores e equipe de apoio que venham desenvolver atividades nos eventos de acordo com a necessidade.

Ressaltando a importância da aquisição do kit lanche para as crianças da primeira a terceira infância das escolas de Porto Velho que participam dos nossos eventos/projetos, visto que são crianças carentes que muita das vezes conta com essa primeira refeição do dia, o lanche escolar faz parte da rotina alimentar e é uma refeição muito importante, pois ajuda a fornecer condições favoráveis para que a criança atinja seu crescimento e mantenha uma boa saúde, além de disponibilizar a energia.”

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

Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual - PCA

A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual de 2024, conforme estabelecido no art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 18.892/2023, de 30 de março de 2023. Segundo o decreto, os Planos de Contratações Anuais serão consolidados pela Comissão Técnica Especial, instituída pelo Decreto Municipal nº 19.405/2023 e alterada pelo Decreto Municipal nº 19.964/2024, até o dia 30 de novembro de 2024.

A previsão para a implantação do Sistema de Registro de Preços permanente para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E KIT LANCHE**, está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2024 das unidades Administrativas participantes através do



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

site:

<https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71465/pca-2025>.

Descrição dos Requisitos da Contratação

Dos Serviços

Prestar os serviços e fornecer os produtos nas condições estabelecidas neste ETP, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e datas estabelecidos pela Contratante.

Deverá possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para execução dos serviços (Classificação “A” de acordo com a RDC Nº 216/ANVISA), utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e em condições de saúde, devidamente uniformizado.

O objeto compreende o fornecimento de refeições preparadas conforme os seguintes itens:

MARMITEX - com peso mínimo de 660 g, acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; **contendo acompanhamento de:** 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de - batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; **prato principal:** 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); **sobremesa:** 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200 ml, **conforme sugestões de cardápio na minuta de Termo de referência.**

KIT LANCHE - acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, **conforme sugestões de cardápio na minuta de Termo de referência.**

Forma e Preparo das Refeições e Prestação de Serviços

A futura contratada deverá utilizar para preparo das refeições insumos de 1ª (primeira) qualidade, observando as normas de elaboração, bem como, o ponto de cozimento dos



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

alimentos, a fim de evitar que sejam insuficientemente cozidos, ou seja, “cru”, ou que, passem do ponto de cozimento, “queimado”, “cozido demais”, etc. Além disso, a refeição deverá apresentar sabor agradável, aspecto saudável e estar em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual.

Não fazer aproveitamento de sobras de dias anteriores para o preparo de qualquer refeição constante dos cardápios do Anexo da minuta de Termo de referência.

Entregar as refeições por funcionários, devidamente uniformizados e treinados para o serviço.

Não adicionar qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação.

Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas unidades administrativas, em estrita observância às especificações do edital e da proposta.

Verificar se a rotulagem nutricional dos produtos está em conformidade com a legislação em vigor.

A entrega do marmitex e/ou kit lanche será feita nos dias e períodos de acordo com as ações e eventos a serem realizados pelas unidades administrativas. Havendo mudanças de horário e/ou local de entrega, será previamente informado junto com as requisições emitidas pelas unidades administrativas.

Da Sustentabilidade

A contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6º, do Decreto nº 21.264/2016;

Justificativa para o direcionamento de marca (caso se aplique)

Não se aplica. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I da Lei Federal 14.133/2021): não há necessidade de indicação de marcas ou modelos específicos de produtos aptos a atender à demanda.

Padrão de apresentação das refeições

As marmitas e kits lanche devem conter etiquetas com data de fabricação, validade, composição nutricional e responsável técnico.

Devem ser entregues em embalagens térmicas apropriadas, lacradas e



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

individualizadas

Das amostras

Não há exigência para a entrega de amostras.

Da garantia da Contratação

Todos os materiais ofertados no que couber deverão atender aos dispositivos da Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas. Além da observância na interpretação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA no 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA no 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Subcontratação

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

Da Alteração Subjetiva

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.

Da Qualificação Técnica

Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

Os documentos emitidos deverão ser por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

Qualificação Técnica: é a qualificação através de Atestados, inscrição na entidade profissional competente e Registro em órgão regulamentador:

- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto a ser licitado;
- Alvará da Vigilância Sanitária;
- Certidão de Registro de Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição.

Levantamento de Mercado

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

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

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



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Outro ponto a ser considerado é que com a utilização do Sistema de Registro de Preços, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não sendo necessário a estocagem do produto, principalmente por tratar-se de produtos perecíveis que requerem consumo imediato. Portanto, torna-se inviável operacionalmente a aquisição de todos os bens de uma só vez.

Desse modo, a aquisição de marmitex e kit de lanche por meio de SRPP se mostra uma solução apropriada e mais célere, considerando que o objeto é de interesse de mais de um órgão (Secretaria), possibilitando que em um único certame ocorram várias aquisições no decorrer do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Logo, racionaliza-se o procedimento e reduzindo-se os custos com as aquisições.

AA exemplo disso, cita-se o SRPP nº 004/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 009/2024, no qual sua vigência expirou em 30/06/2025 (<https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/atas/1319>).

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

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

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

Além disso, a unidade administrativa está condicionada a adquirir os quantitativos disponíveis na Ata e devidamente permitidos pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido à quantidade não ser suficiente para a demanda pretendida no período estimado para os eventos.

Portanto, diante das características peculiares do objeto, o grande quantitativo para consumo estimado por órgão, acarretaria burocracia para encontrar atas que atendam todas as demandas em contratações similares.

Solução 3: Aquisição por Licitação

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

Outro ponto a ser considerado, é que eventualmente pode ocorrer imprevistos que impossibilitem a realização de alguma ação, o que seria um transtorno, uma vez que o empenhamento é feito na totalidade do valor licitado, ainda que as entregas ocorram parceladas. Logo, se torna totalmente inviável o armazenamento do produto.

Descrição da Solução como um Todo

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”.

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

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”
(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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.

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.”

Considerando a necessidade contínua de aquisição do objeto a ser licitado, a Administração pública optou por utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente, 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)



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

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.”*

Estimativas das Quantidades e do Valor da Contratação

A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei Federal nº14.133/2021, in verbis:

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

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

Os valores dos itens foram extraídos da SRPP nº 004/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 009/2024 – Processo Administrativo 006.00033207/2023-97-e;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR	Valor Unitário	Valor total
1	MARMITEX – com peso mínimo de 660 g , acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias, acompanha de colher plástica descartável; contendo acompanhamento de: 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de – batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; prato principal: 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); sobremesa: 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200ml, conforme sugestões de cardápios em anexo. ATENDER A ZONA URBANA CATMAT 630110	UNIDADE	32.691	200.197	11,00	R\$ 2.202.167,00
2	MARMITEX – com peso mínimo de 660 g , acondicionada em embalagem descartável tipo bandeja com três divisórias,	UNIDADE	27.434	182.010	R\$ 13,69	R\$ 2.491.716,90



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	acompanha de colher plástica descartável; contendo acompanhamento de: 01 (uma) porção de arroz, 01 (uma) porção de feijão, 01 (uma) porção de salada crua, 01 (uma) porção de – batatas, legumes, cremes, verduras cozidas ou massas; prato principal: 01 (uma) porção de prato protéico (carne bovina, suína, frango ou peixe) preparados de diferentes formas (assado, cozido, refogado ou frito); sobremesa: 01 (uma) porção de frutas (variadas); 01 (um) suco de fruta natural ou polpa 100% fruta em embalagem de 200ml, conforme sugestões de cardápios em anexo. ATENDER A ZONA RURAL CATMAT 630110					
3	KIT LANCHE – acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. ATENDER A ZONA URBANA CATMAT 3697	UNIDADE	488.598	609.333	5,81	R\$ 3.540.224,73
4	KIT LANCHE – acondicionada em embalagem descartável composto de: 01 (uma) fruta (maçã/banana/tangerina...); 01 (um) suco de frutas natural ou polpa de fruta 100% natural em embalagem de 200ml; 01 (um) sanduíche: pão de hambúrguer/francês, tamanho tradicional, contendo: 01 (uma) fatia de presunto, 01 (uma) fatia de queijo mussarela, 01 (uma) rodela de tomate, 01 (uma) folha de alface, molho de maionese ou molho rosé, 01 (uma) porção média de salgados (saltenha, bolinha de queijo, croquete, coxinha de frango), 01 fatia média de torta de frango, conforme sugestões de cardápio em anexo. ATENDER A ZONA RURAL CATMAT 3697	UNIDADE	122.413	144.064	R\$ 9,98	R\$ 1.437.758,72

Valor total estimado: R\$ 9.671.867,35 (nove milhões, seiscentos e setenta e um mil, oitocentos e sessenta e sete reais e trinta e cinco centavos).



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação

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

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

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

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) suprir as demandas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E KIT LANCHE** nas dependências das unidades administrativas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Providências a Serem Adotadas pela Administração

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

Descrição de Possíveis Impactos Ambientais

A contratação para fornecimento de kit lanche e marmitex poderá gerar os seguintes impactos ambientais:



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

1. Geração de resíduos sólidos, principalmente embalagens plásticas, descartáveis e restos alimentares, decorrentes do consumo dos produtos durante os eventos.
2. Consumo de recursos naturais associados à produção, embalagem e transporte dos alimentos.
3. Emissão de poluentes relacionada ao transporte dos produtos até os locais de realização dos eventos. Medidas de mitigação previstas:
 - a) Orientação aos fornecedores para utilização, sempre que possível, de embalagens biodegradáveis ou recicláveis.
 - b) Destinação adequada dos resíduos, conforme o plano de gestão de resíduos sólidos do Município.
 - c) Incentivo à adoção de práticas sustentáveis na cadeia de fornecimento, conforme previsto na minuta do Termo de Referência. Considera-se que os impactos são mínimos e controláveis, desde que observadas as boas práticas ambientais na execução contratual.

Declaração de Viabilidade

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

Porto Velho, 16 de dezembro de 2025.

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos- DGNA/SEG/SMCL
Matrícula nº 180216





**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

