

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número Processo: 136180/2025

1.2. Áreas requisitantes:

| ENTIDADES | RESPONSÁVEIS |
|---|----------------------------------|
| Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos | Luciano Ribeiro Barbosa |
| Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento | Osmar Ponce Leones |
| Agência Municipal de Regulação de Água e Esgoto | Bruno Botelho Saleh |
| Agência Municipal de Mobilidade e Trânsito | Welker Rubens de Freitas |
| Fundo Municipal de Assistência Social | Edilene Alves Da Cruz |
| Secretaria Municipal De Comunicação | Anderson Ferreira De Moraes |
| Fundação Municipal de Cultura | Isaac Pires Cabral |
| Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável | Denimárcio Borges de Oliveira |
| Fundo Municipal de Educação | Miguel Rodrigues Ribeiro |
| Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiro | André Luiz Martins Felipe |
| Gabinete do Prefeito | Vânia Maria da Silva |
| Guarda Civil Municipal | Wellington Soares Carrijo Filho |
| Secretaria de Infraestrutura Urbana | Tyrone César Furquim de Oliveira |
| Subprefeitura de Lagoa do Bauzinho | Wellington Soares Carrijo Filho |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Rhafael Pereira Barros |
| Subprefeitura de Ouroana | Wellington Soares Carrijo Filho |
| Secretaria de Planejamento e Gestão | Álvaro César de Souza Cost |

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

| | |
|--|--------------------------------------|
| Fundo Municipal de Posturas | Wellington Soares Carrijo Filho |
| Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor | Ana Carolina Martins Vieira da Silva |
| Subprefeitura de Riverlândia | Wellington Soares Carrijo Filho |
| Secretaria de Infraestrutura Rural | Cláudio Luiz de Sousa |
| Secretaria de Turismo | Gabriela Leão Martins Baylão |

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Rio Verde – GO necessita manter o fluxo regular de gêneros alimentícios não perecíveis, uma vez que esses produtos compõem a base de diversas preparações e auxiliam no funcionamento contínuo das unidades que desenvolvem atividades relacionadas à oferta de refeições, apoio alimentar e atendimento institucional. Por possuírem maior vida útil e menor suscetibilidade à deterioração imediata, tais itens são essenciais para garantir organização dos estoques e previsibilidade no planejamento das demandas.

As necessidades identificadas nas unidades municipais demonstram o emprego constante desses insumos, que variam em tipo e quantidade conforme as características de cada serviço. Programas educacionais, ações socioassistenciais, cozinhas institucionais e atividades administrativas utilizam alimentos não perecíveis como elementos estruturantes de suas rotinas, de modo que a disponibilidade adequada desses produtos é determinante para assegurar o funcionamento regular das ações realizadas.

A falta desses itens pode gerar impacto direto na execução das atividades, ocasionando interrupções no preparo de refeições, dificuldades na manutenção dos estoques estratégicos e prejuízos à continuidade das ações destinadas à população atendida. O abastecimento regular de alimentos não perecíveis é, portanto, condição essencial para que as unidades mantenham suas operações com eficiência, autonomia e estabilidade ao longo do exercício.

Os órgãos demandantes apresentaram informações que demonstram a necessidade de provisão contínua de alimentos não perecíveis, evidenciando a importância desses insumos para a execução

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

das atividades institucionais. As justificativas específicas de cada unidade serão apresentadas a seguir, a fim de detalhar a relevância e o contexto de utilização dos itens solicitados.

2.1. Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos: As atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos demandam suporte contínuo às equipes responsáveis pela manutenção, conservação e demais ações operacionais no Município de Rio Verde – GO. Para que esses trabalhos sejam executados de forma adequada, é necessário manter disponibilidade regular de gêneros alimentícios não perecíveis, utilizados no apoio logístico e na garantia de melhores condições de trabalho às equipes em campo. Além de fortalecer o suporte operacional, a provisão desses itens assegura a continuidade das ações realizadas pela Secretaria e seus departamentos, favorecendo o planejamento interno e permitindo maior previsibilidade e estabilidade na execução das atividades. Dessa forma, atende-se às necessidades institucionais ao longo do exercício e contribui-se diretamente para a qualidade dos serviços prestados à comunidade rio-verdense.

2.2. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento: A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento informa que suas atividades demandam a disponibilização de gêneros alimentícios não perecíveis destinados à complementação de pequenos lanches dos servidores, bem como de água mineral utilizada em reuniões e eventos institucionais, especialmente aqueles relacionados ao Programa Cinturão Verde. Esses insumos são empregados como apoio às rotinas administrativas e operacionais, garantindo condições adequadas de trabalho ao longo do expediente. Além da sede administrativa, a necessidade também abrange as equipes lotadas na Sede de Serviços Rurais (Horta Municipal), utilizada tanto por servidores fixos quanto por equipes que partem do local para execução de atividades externas em propriedades rurais atendidas pela Secretaria. Esses profissionais realizam tarefas de maior esforço físico, como operação de tratores, perfuração de poços, manuseio de roçadeiras, transporte de insumos agrícolas e apoio logístico em campo, exigindo atenção especial à manutenção da hidratação, da energia física e da segurança durante a jornada de trabalho. A oferta organizada de alimentos leves e água mineral contribui para o bem-estar dos servidores, favorece a produtividade, fortalece o engajamento institucional e promove ambiente de trabalho saudável. A regularidade desse suporte permite que as atividades de campo e administrativas ocorram com maior estabilidade,

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

continuidade e eficiência, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população rural e urbana atendida pela Secretaria.

2.3. Agência Municipal de Regulação de Água e Esgoto: As atividades desenvolvidas pela Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de Saneamento Básico – AMAE demandam a disponibilidade regular de gêneros alimentícios não perecíveis utilizados como suporte às rotinas de trabalho dos servidores. Itens como água, café, chá e adoçante integram o consumo habitual durante os intervalos de expediente, contribuindo para a manutenção do bem-estar, da atenção e do conforto da equipe. Esses insumos também são empregados em treinamentos, reuniões internas, eventos institucionais e datas comemorativas, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das ações realizadas pela Agência. Determinados itens possuem destinação específica, como açúcar em sachê, balas e biscoitos, utilizados no gabinete da Presidência para atendimento a autoridades, entidades parceiras, prestadores de serviços regulados e demais representantes da sociedade que buscam a Agência, compondo práticas de cordialidade institucional sem caráter de luxo. Outros produtos, como água mineral, bombons e pirulitos, são necessários para a realização de eventos e ações institucionais previstas no cronograma anual, incluindo reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CONSAB, encontros internos, celebrações comemorativas e atividades de educação ambiental. A disponibilização organizada desses insumos fortalece o ambiente institucional, apoia a produtividade e garante a adequada execução das atividades desempenhadas pela AMAE.

2.4. Agência Municipal de Mobilidade e Trânsito: A Agência Municipal de Mobilidade e Trânsito (AMT) desenvolve atividades ininterruptas, operando 24 horas por dia, todos os dias da semana, o que exige escalas diferenciadas de trabalho, incluindo turnos prolongados de 12 e 24 horas, além de jornadas extraordinárias. Essa dinâmica contínua impõe a necessidade de disponibilização regular de gêneros alimentícios não perecíveis destinados ao apoio das equipes que atuam tanto nas operações de campo quanto nos serviços administrativos. A oferta desses insumos contribui para a manutenção das condições adequadas de trabalho, favorecendo o bem-estar dos servidores, a permanência em serviço e a eficiência das atividades desempenhadas. A necessidade abrange todos os colaboradores da AMT, independentemente da área de atuação, uma vez que servidores administrativos também desempenham funções estratégicas e de apoio essenciais para o funcionamento do órgão. A disponibilização equânime desses itens reforça a

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

isonomia entre as equipes, previne impactos negativos no ambiente interno e fortalece a continuidade das rotinas institucionais. A manutenção regular desses insumos representa, assim, medida fundamental para assegurar o desempenho eficiente das ações da AMT e a oferta adequada dos serviços de mobilidade urbana e trânsito prestados à população.

2.5. Fundo Municipal de Assistência Social: A Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Verde/GO, por meio de suas unidades, programas e serviços, desenvolve ações permanentes de atendimento a famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade social. Para garantir a continuidade e a qualidade dessas políticas públicas, é fundamental a manutenção do fornecimento regular de gêneros alimentícios não perecíveis, que apoiam diretamente atividades de acolhimento, convivência, capacitação e fortalecimento de vínculos realizadas nas seguintes estruturas: CRAS Dom Miguel, Morada do Sol e Santa Cruz/PAIF; SCFV (Sementes do Amanhã, Geração Forte, Renascendo e Crescendo); Programa Jovem Trabalhador; Programa Conviver; Centro de Treinamento “Maria Madalena Leão de Castro”; CREAS/PAEFI; Casa de Abrigo Temporário – CAT Nossa Senhora das Graças; Albergue Municipal Epaminondas Campos; Programa Família Acolhedora; Casa dos Conselhos; e as Unidades de Produção (Marcenaria, Panificadora, Confeção e Cozinha Comunitária). Os gêneros alimentícios contemplados neste processo são indispensáveis para assegurar a oferta adequada de alimentação em contextos socioassistenciais, fortalecendo a segurança alimentar e nutricional dos usuários e permitindo a continuidade das atividades pedagógicas, culturais e comunitárias desenvolvidas pelas unidades. A interrupção desse fornecimento prejudicaria a execução dos serviços e comprometeria o atendimento à população, contrariando o princípio da continuidade do serviço público e as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

2.6. Secretaria Municipal De Comunicação: A demanda apresentada pela Secretaria de Comunicação refere-se à necessidade de manter fornecimento regular de água mineral natural, sem gás, acondicionada em copos descartáveis de 200 ml e garrafas plásticas de 500 ml, destinada ao atendimento das atividades desenvolvidas pelo departamento de eventos. Esse setor é responsável pela coordenação, organização e apoio logístico do calendário oficial do Município, cujo adequado funcionamento exige condições básicas de hidratação para participantes, equipes de trabalho, servidores e autoridades. A programação de 2026 contempla os seguintes eventos: **Fevereiro** – Carnaval de Riverlândia; **Março** – Regularização Fundiária; Semana da Mulher com trilha e

corrida; **Abril** – Tecnoshow Comigo (várias Secretarias); Tablado Cultural – Praça da Morada do Sol (Cultura); **Mai**o – Festival Rock in Rio Verde; Dia das Mães; Campanha Maio Amarelo; **Junho** – Corrida Caminhar e Florescer; Semana do Meio Ambiente com corrida; Arraial das Abóboras; Arraial dos Servidores; Semana do Cooperativismo; **Julho** – VNT Autódromo; Encontro som automotivo; Hip Hop nos bairros; **Agosto** – Comemorações do aniversário da cidade com shows, eventos esportivos (futevôlei, vôlei de areia, motocross, kart cross, drift, encontro de carros antigos, mountain bike), festividades nos distritos de Ouroana e Lagoa do Bauzinho, entre outros; Corrida Viva Rio Verde – Secretaria de Esportes; Festa do Leite/Milho; **Setembro** – Festa da Melancia; Circuito MPB, Pop e Rock – Praça da Morada do Sol (Cultura); Circuito MPB, Pop e Rock – Parque do Veneza (Cultura); Hip Hop nos Bairros – Praça do Bairro Popular (Cultura); **Outubro** – Dia das Crianças; Dia do Servidor Público; **Novembro** – Finados; Proclamação da República; **Dezembro** – Corrida da GCM; Cantata de Natal Luz. A estimativa de consumo considera o porte de cada evento, o perfil dos participantes, a duração das atividades e as necessidades das equipes envolvidas. A oferta contínua de água mineral constitui medida essencial para preservar a saúde, o bem-estar e a segurança dos envolvidos, além de demonstrar cuidado institucional e conformidade com boas práticas de gestão de eventos públicos. O atendimento adequado dessa demanda garante suporte logístico compatível com o calendário municipal, assegurando condições apropriadas para a realização das ações previstas ao longo do exercício de 2026.

2.7. Fundação Municipal de Cultura: As unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura necessitam de fornecimento contínuo de gêneros alimentícios não perecíveis, destinados ao atendimento das demandas da Sede Administrativa, da Biblioteca Municipal Rusolino Campos e do Palácio da Intendência. Os itens serão utilizados nas copas e cozinhas desses espaços, que atendem prioritariamente servidores e colaboradores, garantindo condições adequadas para o preparo de café, chás e pequenos lanches que integram a rotina de trabalho das equipes. Além do atendimento interno, esses insumos também são essenciais para atividades que envolvem participação de público externo, como reuniões, lançamentos de livros, visitas de alunos à biblioteca, gincanas e demais ações culturais. Em eventos realizados em espaços públicos, a disponibilidade de água e lanches simples contribui para a organização, acolhimento e segurança dos participantes, assegurando o bom andamento das ações promovidas pela Secretaria ao longo do exercício.

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

2.8. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável: A Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável necessita de fornecimento regular de água mineral para atender às demandas do Gabinete do Secretário e das atividades institucionais realizadas ao longo do exercício de 2026. Esse atendimento inclui o consumo cotidiano dos servidores, colaboradores e visitantes, bem como o suporte às ações desenvolvidas em eventos de grande relevância para o município, como a Feira das Mulheres Empreendedoras, a Tecnoshow e a Sudoexpo. A presença de água mineral durante esses eventos e no ambiente administrativo é fundamental para garantir condições adequadas de hidratação, conforto e acolhimento ao público, especialmente diante da intensa circulação de representantes de diferentes segmentos produtivos. A manutenção desse suporte logístico contribui diretamente para o bom desempenho das atividades da Secretaria e para a efetiva promoção das iniciativas voltadas ao desenvolvimento econômico e sustentável do município.

2.9. Fundo Municipal de Educação: O Fundo Municipal de Educação necessita de fornecimento regular de gêneros alimentícios não perecíveis para assegurar o suporte operacional contínuo da Secretaria e das unidades escolares. Esses itens são utilizados nas reuniões administrativo-pedagógicas, no atendimento às necessidades básicas dos servidores lotados nas unidades de ensino e, especialmente, no envio de complemento de gêneros aos docentes das escolas rurais. A disponibilidade desses insumos contribui para a manutenção das rotinas institucionais, garantindo apoio logístico adequado ao corpo funcional em todas as frentes de atuação. Trata-se de uma medida essencial para preservar a regularidade das atividades educacionais e assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais da rede municipal.

2.10. Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiro: O 4º Batalhão Bombeiro Militar (FEMBOM/4º BBM), sediado na cidade de Rio Verde – GO, é uma das mais importantes unidades operacionais da Corporação, com área de atuação que abrange nove municípios, com escalas de serviço operacional de 24 horas por dia de forma consecutiva e ininterrupta. Do reportado, destacamos ainda que unidades do porte do 4º BBM necessitam desenvolver suas ações de maneira que propicie condições de emprego da tropa em qualquer situação e lugar, por vezes sem jornada de trabalho definida, devido à natureza da atividade bombeiro militar. Isso inclui o planejamento e o estabelecimento de logística de alimentação para a tropa dentro e fora do município sede do Batalhão, algumas vezes até mesmo no local de atendimento de ocorrências, entre elas as de

combate a incêndios florestais, que podem perdurar por horas e, em alguns casos, por dias. Por conseguinte, faz-se necessário manter condições que permitam o atendimento imediato das demandas deste Batalhão, especialmente no tocante ao fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis conforme o surgimento das demandas eventuais de consumo, garantindo suporte adequado às operações desenvolvidas.

2.11. Gabinete do Prefeito: O Gabinete do Prefeito destaca a necessidade de garantir a adequada provisão de gêneros alimentícios destinados ao suporte das atividades diárias deste departamento. Tais itens são de uso contínuo e imprescindíveis para o atendimento das demandas institucionais, especialmente no apoio a cursos, eventos, palestras, festividades, comemorações, reuniões, visitas públicas, bem como às atividades administrativas internas e externas realizadas pelo Município. Ressalta-se ainda que esses gêneros são fundamentais para o cumprimento das obrigações previstas no Convênio nº 22 – 11ª RM – 006 – 00, firmado entre a União, por intermédio do Comando do Exército e da 11ª Região Militar, e o Município de Rio Verde – GO. Conforme pactuado, cabe ao Município assegurar o fornecimento do café da manhã aos Atiradores e ao pessoal escalado de serviço no Tiro de Guerra, inclusive aos finais de semana e feriados, durante o período de 40 (quarenta) semanas, além de prover o suporte necessário à realização das confraternizações de matrícula e de encerramento do ano de instrução, voltadas à integração dos Atiradores e de seus familiares.

2.12. Guarda Civil Municipal: A Guarda Civil Municipal de Rio Verde/GO passou por recente ampliação em seu efetivo, tendo seu quadro elevado de 72 para 105 servidores após a realização de concurso público. A corporação é estruturada por setores operacionais e administrativos, incluindo Administração, Corregedoria, Central de Atendimento 153, Centro de Controle Operacional (CCO) e Guarda Patrimonial, os quais demandam suporte contínuo para o pleno desempenho de suas atividades. Considerando essa configuração institucional e o caráter ininterrupto das operações desempenhadas pela Guarda, torna-se necessário assegurar condições adequadas de apoio logístico ao conjunto de servidores que compõem a estrutura da corporação, de modo a garantir a execução regular das atribuições legais e o atendimento diário às demandas de segurança pública municipal.

2.13. Secretaria de Infraestrutura Urbana: A Secretaria de Infraestrutura Urbana de Rio Verde/GO necessita do fornecimento regular de gêneros alimentícios não perecíveis para atendimento das demandas diárias de suas unidades e equipes de trabalho. Tais itens são essenciais

para assegurar condições adequadas de apoio e bem-estar aos servidores que atuam nos diversos setores vinculados à pasta. Os insumos, como açúcar, café e manteiga de leite, são utilizados rotineiramente no âmbito administrativo, na Diretoria de Fiscalização de Obras e Edificações (DIRFS), na Superintendência de Desenvolvimento Urbano (SUDERV), na Fábrica de Artefatos e pelas equipes de campo responsáveis por atividades de construção civil e manutenção da infraestrutura urbana. O fornecimento contínuo desses itens contribui para a manutenção de um ambiente de trabalho adequado, favorecendo o desempenho das atividades operacionais e administrativas e garantindo suporte básico às equipes que executam serviços essenciais à rotina do Município. Essa necessidade está alinhada às práticas de gestão que visam proporcionar condições dignas de trabalho e assegurar a continuidade dos serviços públicos desempenhados pela Secretaria.

2.14. Subprefeitura de Lagoa do Bauzinho: A Subprefeitura do Distrito de Lagoa do Bauzinho necessita de fornecimento regular de gêneros alimentícios não perecíveis para garantir o suporte às atividades operacionais, especialmente no preparo de refeições destinadas aos servidores das diversas secretarias que atuam no distrito e no atendimento de eventos institucionais, como a Festa da Melancia e demais ações promovidas pela administração local. A demanda também se justifica em razão das obras previstas para 2026 — reforma do campo municipal, construção do salão de velório, construção do salão social e implantação do parque municipal — cujas equipes dependem de apoio logístico contínuo, inclusive alimentação diária, durante todo o período de execução. A disponibilidade desses insumos contribui diretamente para a manutenção das rotinas de trabalho, o desempenho das equipes, o suporte às ações comunitárias e a garantia de adequado funcionamento dos serviços públicos no distrito. A definição de especificações adequadas, a observância de boas práticas de armazenamento e o monitoramento regular do abastecimento são essenciais para assegurar a qualidade dos insumos e evitar riscos à continuidade das atividades. Dessa forma, o fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis constitui necessidade administrativa e operacional indispensável para o atendimento das demandas da Subprefeitura e para o adequado desenvolvimento das ações planejadas ao longo do exercício.

2.15. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: A oferta de água e refrigerante durante as atividades institucionais da Secretaria de Meio Ambiente constitui medida necessária para garantir condições adequadas de acolhimento, bem-estar e permanência do público participante. Tal

providência contribui para a atratividade dos eventos, favorecendo o engajamento da comunidade e fortalecendo as ações de mobilização social voltadas à promoção de práticas sustentáveis e à conscientização ambiental. A Secretaria mantém, ao longo de todo o ano, uma agenda contínua de eventos, campanhas e ações educativas, entre as quais se destacam o Mês da Água, Mês do Meio Ambiente, Corrida do Aniversário de Rio Verde, Mês do Cerrado e da Árvore, Virada Ambiental, Semana do Cooperativismo, Mountain-Bike, além do apoio a iniciativas promovidas por outras secretarias municipais. A execução dessas atividades demanda suporte operacional mínimo que assegure condições adequadas para a participação da população e o desenvolvimento efetivo das ações institucionais. Dessa forma, a disponibilização dos itens mencionados integra as necessidades inerentes à rotina administrativa e operacional da Secretaria, contribuindo para a adequada realização das atividades ambientais e educativas previstas em seu planejamento anual.

2.16. Subprefeitura de Ouroana: Em virtude das atividades desempenhadas diariamente pela Subprefeitura de Ouroana, o fornecimento contínuo de alimentos não perecíveis é fundamental para atender às demandas rotineiras da unidade, bem como do Centro de Atendimento ao Turista (CAT), do Salão Social e da Delegacia. Esses alimentos são utilizados no preparo de lanches destinados aos servidores que atuam nesses espaços, garantindo o suporte básico necessário ao desenvolvimento das atividades institucionais. A regularidade desse fornecimento contribui diretamente para o desempenho adequado das equipes, assegurando condições de trabalho apropriadas e permitindo que os serviços prestados à população ocorram de forma contínua e eficiente, sem prejuízo ao atendimento público.

2.17. Secretaria de Planejamento e Gestão: A presente demanda está vinculada às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, responsável pelo controle, armazenamento e distribuição de produtos e materiais destinados às secretarias, departamentos e órgãos da Administração Direta e Indireta, conforme atribuições estabelecidas no Convênio nº 011/2025. O atendimento a essa necessidade é fundamental para assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais, garantindo suporte adequado aos servidores e visitantes, bem como condições apropriadas de trabalho e acolhimento. Essa estrutura de apoio é indispensável para manter a regularidade e a eficiência das ações administrativas previstas para o exercício de 2026, contribuindo para a continuidade das rotinas operacionais da Secretaria e para o atendimento às demandas dos demais órgãos municipais.

2.18. Fundo Municipal de Posturas: O Departamento de Posturas desenvolve atividades contínuas de fiscalização e atendimento ao público, incluindo regime de plantão nos períodos diurno e noturno. Diante dessa rotina, torna-se necessário assegurar condições adequadas de suporte aos servidores e ao público atendido. A disponibilização de água mineral na sala da Superintendência é fundamental para recepção de contribuintes, autoridades e participantes das reuniões do Conselho de Segurança, garantindo acolhimento e adequada condução de tratativas relacionadas ao cumprimento do Código de Posturas. O café integra a rotina funcional dos servidores, especialmente durante os plantões, contribuindo para a manutenção da disposição e regularidade das atividades. Já a margarina complementa os alimentos disponibilizados às equipes que atuam em horários estendidos, favorecendo o bem-estar durante o expediente. Esses itens, de uso cotidiano e impacto direto na rotina operacional, asseguram condições básicas de acolhimento, apoio às atividades administrativas e manutenção da eficiência nos serviços prestados à população.

2.19. Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor: O Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor desenvolve atividades diárias de atendimento ao público e suporte administrativo, demandando estrutura mínima que garanta acolhimento adequado aos consumidores e condições apropriadas de trabalho aos servidores. Os gêneros alimentícios não perecíveis elencados são utilizados rotineiramente no setor de Copa para preparo de café, chá e demais itens de apoio que compõem a rotina institucional. Essa oferta cotidiana contribui para o atendimento humanizado ao cidadão, além de favorecer a continuidade das atividades administrativas ao longo do expediente. A previsão dos itens no planejamento interno considera o consumo regular do órgão, contemplando tanto a reposição necessária quanto o atendimento das demandas operacionais ao longo do exercício.

2.20. Subprefeitura de Riverlândia: Para garantir o adequado funcionamento das atividades desempenhadas pela Subprefeitura de Riverlândia, é indispensável o fornecimento contínuo de alimentos perecíveis destinados ao atendimento das demandas da equipe fixa, das equipes volantes e das equipes mobilizadas para eventos institucionais. Esses alimentos asseguram o suporte alimentar necessário aos profissionais de saúde, motoristas, servidores da segurança e agentes de campo — como os das áreas de Limpeza Urbana, Endemias e Obras — que frequentemente executam atividades externas, de longa duração ou em locais onde não há acesso facilitado a pontos de alimentação. Nesses cenários, manter a disponibilidade de alimentos é fundamental para

preservar o bem-estar dos servidores e garantir a produtividade e a continuidade dos serviços essenciais prestados à população. O fornecimento contínuo também é imprescindível para atender às demandas operacionais decorrentes da realização de eventos municipais, como a Festa Tradicional e o Aniversário de Riverlândia, nos quais diversas equipes atuam em atividades de apoio, segurança, montagem e organização. A disponibilização de alimentos contribui diretamente para o desempenho adequado dessas equipes durante jornadas estendidas e em horários atípicos. Além disso, a regularidade desse suporte alimentar permite que a Subprefeitura mantenha condições adequadas de trabalho ao longo de todo o ano, evitando interrupções nas atividades essenciais e assegurando que os servidores disponham dos recursos necessários para exercer suas funções de forma eficiente.

2.21. Secretaria de Infraestrutura Rural: Considerando as demandas operacionais da Secretaria de Infraestrutura Rural e a necessidade de assegurar condições adequadas para a execução contínua das atividades desenvolvidas na zona rural, verifica-se a necessidade de fornecimento contínuo de alimentos não perecíveis para o atendimento das equipes de trabalho. As atividades são realizadas em locais afastados da área urbana, o que inviabiliza o retorno diário dos servidores para realização das refeições, podendo ocasionar prejuízos ao andamento dos serviços e à produtividade. Para garantir a permanência das equipes em campo e manter a regularidade das ações, os trabalhadores permanecem durante a semana em alojamentos instalados próximos aos locais de atuação, onde realizam suas refeições. A oferta contínua desses alimentos é essencial para assegurar suporte nutricional, promover o bem-estar dos servidores e proporcionar a estabilidade necessária ao desempenho das atividades de campo, especialmente em áreas de difícil acesso. Essa estrutura de apoio contribui para a manutenção da produtividade, redução de interrupções e continuidade dos serviços essenciais executados pela Secretaria na zona rural.

2.22. Secretaria de Turismo: A Secretaria Municipal de Turismo desenvolve, ao longo do ano, diversas ações institucionais, tais como eventos, reuniões, recepções oficiais, capacitações, workshops e atividades de mobilização social. Essas iniciativas envolvem servidores, parceiros, representantes de outras instituições e visitantes, exigindo condições adequadas de acolhimento e suporte básico. A disponibilização de água mineral é elemento essencial para garantir a hidratação, o conforto e o bem-estar dos participantes, contribuindo para o bom andamento das atividades e para a manutenção de um ambiente institucional adequado. A previsão desse item no planejamento

interno decorre de sua utilização contínua e da necessidade de assegurar infraestrutura mínima nas ações promovidas pela Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Condições do Fornecimento:

3.1.1. O fornecimento será efetuado, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

3.1.2. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues no local/endereço informado na ordem de fornecimento do órgão solicitante, de segunda-feira a sexta- feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

3.1.3. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

3.1.4. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme ordem de fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices. Caso os produtos não atendam as devidas exigências, deverão ser imediatamente substituídos, caso contrário, o pagamento ficará paralisado até a devida troca.

3.2. Critério de sustentabilidade: Os critérios de sustentabilidade foram definidos em conformidade com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis

3.2.1. As empresas licitantes deverão apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária válido o ano vigente (documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante). O documento será exigido para todos os participantes dos produtos.

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A presente contratação, voltada ao fornecimento contínuo de gêneros alimentícios não perecíveis destinados às diversas unidades da Administração do Município de Rio Verde – GO está alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Municipal. Esses produtos são incorporados às rotinas das unidades municipais, atendendo a diferentes demandas operacionais e institucionais, sendo utilizados em cozinhas institucionais, serviços socioassistenciais, programas educacionais e demais atividades que requerem estoque mínimo adequado para funcionamento regular. A regularidade desse fornecimento sustenta o desempenho das equipes municipais e o pleno funcionamento das estruturas responsáveis pela execução das políticas públicas, garantindo suporte alimentar contínuo às atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

4.2. No que se refere às atividades-meio, a disponibilidade constante de gêneros alimentícios não perecíveis contribui para a organização e o bom funcionamento das rotinas internas, garantindo que servidores, especialmente aqueles que atuam em turnos longos ou em unidades afastadas do centro urbano, disponham de suporte alimentar adequado durante suas jornadas. Quanto às atividades finalísticas, esses produtos são fundamentais para o apoio às ações socioassistenciais, educacionais e operacionais, incluindo atividades externas e atendimentos realizados em diferentes regiões do Município. Dessa forma, a previsão de fornecimento está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e efetividade das ações institucionais, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

4.3. A presente contratação encontra-se devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Rio Verde – GO, conforme declarações anexadas aos autos.

4.4. No que se refere ao Plano de Logística Sustentável (PLS), ressalta-se que ainda não há normativa municipal que determine sua obrigatoriedade. Até o momento, os regulamentos que tratam do tema se restringem ao âmbito da Administração Pública Federal, razão pela qual o Município de Rio Verde não possui PLS formalmente instituído.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

64 3602 8000

Os quantitativos foram definidos a partir da análise dos registros de consumo dos exercícios anteriores, aliados às informações atualizadas encaminhadas pelas unidades demandantes conforme exposto a seguir:

5.1. Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos: Os quantitativos estimados para o exercício de 2026 foram definidos a partir do consumo real registrado em 2025 e das novas demandas decorrentes da ampliação das atividades da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos. Observa-se incremento significativo no volume necessário, diretamente relacionado à inclusão de novos departamentos — como o Cemitério Parque e o Departamento de Parques, Praças e Jardins — além da expansão das equipes operacionais, cuja atuação foi intensificada em razão do crescimento urbano e do aumento das frentes de trabalho em manutenção, conservação e manejo de áreas públicas. A análise comparativa demonstra variações relevantes em itens como café, açúcar, margarina e manteiga, bem como a inclusão de novos produtos que passaram a integrar as rotinas institucionais. Destaca-se que o aumento do quantitativo de café decorre de insuficiência observada no último exercício, enquanto o reajuste do açúcar reflete a necessidade real após o consumo de estoque remanescente de anos anteriores. Ademais, a substituição da água em garrações de 20 litros por garrafas de 500 ml justifica o acréscimo proporcional de unidades, atendendo critérios de praticidade, higiene e adequação às rotinas de consumo. Os quantitativos foram dimensionados considerando as demandas dos departamentos atendidos — entre eles os cemitérios municipais, o Viveiro e a Estufa Municipal, a Superintendência de Iluminação Pública, o Departamento de Pequenos Reparos, a Rodoviária e a própria Secretaria — resultando em variação global de 49,29% em relação ao exercício anterior. Assim, o dimensionamento proposto reflete o crescimento institucional, a ampliação das atividades operacionais e a necessidade de assegurar condições adequadas de atendimento, apoio e funcionamento contínuo das unidades vinculadas.

5.2. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento: Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo dos exercícios de 2023 e 2024, assegurando racionalidade no uso dos recursos públicos e alinhamento às necessidades operacionais atuais da Secretaria. Os itens serão distribuídos entre a equipe administrativa e a equipe de Serviços Rurais, conforme as demandas de cada unidade. De modo geral, não se verificaram aumentos desproporcionais ou incompatíveis com os padrões de consumo registrados anteriormente. As

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

variações identificadas nos itens Manteiga, Margarina e Água Mineral 200 ml decorrem de ajustes necessários ao funcionamento das atividades institucionais, especialmente aquelas vinculadas ao Programa Cinturão Verde. No que se refere à Água Mineral 200 ml, o quantitativo total de 1.764 unidades deriva da ampliação das ações do Programa Cinturão Verde e do aumento da frequência de reuniões institucionais ao longo do exercício. O dimensionamento considerou 24 reuniões anuais do programa, com estimativa de 17 participantes e consumo médio de dois copos por pessoa, totalizando 816 unidades, além de 12 reuniões gerais, com média de 15 participantes e igual padrão de consumo, resultando em 360 unidades. Foi incluída ainda reserva técnica correspondente a 50% do consumo planejado (588 unidades), destinada a atender reuniões extraordinárias, atividades de campo, eventos pontuais e demais demandas não previstas, garantindo a regularidade das ações administrativas. Quanto aos itens Manteiga e Margarina, os quantitativos de 150 e 100 unidades, respectivamente, foram definidos a partir da média de consumo anual das duas unidades atendidas — sede administrativa e Serviços Rurais (Horta Municipal). A distribuição equitativa entre as unidades decorre da similaridade das rotinas de uso, considerando preparo de lanches institucionais, reuniões de trabalho, recepções e apoio às atividades de campo. O histórico de consumo evidencia coerência no dimensionamento adotado. Em 2024, foram registrados: 80 unidades de açúcar (5 kg), 312 unidades de leite integral (1 L), 200 unidades de café (500 g), 96 unidades de manteiga (500 g) e ausência de registro para água em copo e margarina. Em 2023, foram consumidas 80 unidades de açúcar (5 kg), 288 unidades de leite integral (1 L), 170 unidades de café (500 g), 48 unidades de manteiga (500 g), 200 unidades de água em copo (200 ml) e 48 unidades de margarina (500 g). Essas variações demonstram evolução gradual das demandas institucionais, refletindo o crescimento das atividades e a necessidade de adequação dos quantitativos às rotinas administrativas e operacionais.

5.3. Agência Municipal de Regulação de Água e Esgoto: O quantitativo estimado para o exercício de 2026 foi definido com base na rotina de uso regular da AMAE, que envolve a preparação de cafés e chás duas vezes ao dia, além do consumo mensal de lanches e cafés da manhã destinados a um grupo de 27 pessoas, entre servidores e estagiários. Também foram considerados os eventos institucionais previstos, incluindo a realização de cinco reuniões mensais com participação média de cinco pessoas, bem como as seis reuniões anuais do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CONSAB. Esses parâmetros permitem dimensionar de forma

coerente o consumo esperado e assegurar o atendimento contínuo das atividades administrativas e das demandas institucionais programadas.

5.4. Agência Municipal de Mobilidade e Trânsito: O quantitativo estimado para gêneros alimentícios na Agência Municipal de Mobilidade e Trânsito (AMT) decorrem das necessidades inerentes às atividades desenvolvidas por seus setores administrativos e operacionais. No Departamento de Educação para o Trânsito, as estimativas consideram a execução contínua de ações educativas, projetos pedagógicos, campanhas institucionais e eventos voltados à conscientização da comunidade, que demandam suporte logístico compatível com a programação anual. No âmbito do Departamento de Fiscalização, os quantitativos refletem as exigências das operações de campo realizadas diariamente, incluindo blitz, patrulhamentos em áreas urbanas e rurais e escalas diferenciadas de serviço, como 12x12 e 24x24. Tais atividades requerem estrutura adequada para garantir a manutenção da eficiência operacional e o atendimento ininterrupto à população. Para a sede administrativa e demais setores vinculados, como a JARI, o Cadastro de Permissionários e o Departamento de Regularização de Veículos, os quantitativos são fundamentados nas demandas rotineiras dos serviços internos, abrangendo também o suporte a capacitações, treinamentos e demais ações institucionais da AMT. Ressalta-se que a autarquia opera em regime contínuo, 24 horas por dia, o que impõe a necessidade de planejamento logístico permanente e alinhado ao ritmo das atividades. Assim, os quantitativos apresentados mostram-se proporcionais, coerentes e compatíveis com a dinâmica de trabalho da Agência, refletindo com precisão as demandas administrativas e operacionais necessárias ao cumprimento de suas atribuições legais.

5.5. Fundo Municipal de Assistência Social: As quantidades estimadas foram definidas a partir de levantamentos realizados junto às unidades executoras, considerando o histórico de consumo, o porte das estruturas, o número de usuários atendidos e a natureza dos serviços prestados. Os valores projetados mantêm proporcionalidade em relação aos exercícios anteriores, preservando critérios de razoabilidade e adequação ao uso dos recursos públicos. O dimensionamento contempla ainda variações sazonais de atendimento e a necessidade de manutenção de estoque mínimo de segurança, de modo a evitar interrupções nos serviços. Assim, a previsão quantitativa reflete a demanda real e o padrão de consumo da Secretaria Municipal de Assistência Social, alinhando-se às exigências operacionais de suas unidades.

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

5.6. Secretaria Municipal De Comunicação: A estimativa para o exercício de 2026 foi definida a partir do cronograma anual de eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, tomando como referência o histórico de utilização registrado em 2025. Dessa forma, os quantitativos projetados refletem a demanda efetivamente observada e a manutenção do padrão operacional previsto para o próximo exercício.

5.7. Fundação Municipal de Cultura: O dimensionamento do quantitativo foi definido a partir do histórico de consumo dos últimos 12 meses, aliado às projeções de demanda decorrentes das atividades institucionais previstas para o próximo exercício. As estimativas estão alinhadas ao planejamento anual da Administração para 2026, refletindo a necessidade operacional prevista e a continuidade dos serviços programados.

5.8. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável: A estimativa de 7.680 (sete mil seiscentos e oitenta) unidades de copos de água mineral foi definida a partir do consumo médio anual da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e da previsão de uso em eventos oficiais programados para 2026. O quantitativo considera o consumo diário no Gabinete do Secretário, o atendimento a servidores, visitantes e reuniões institucionais, bem como a participação da Secretaria em eventos de grande porte, como a Feira das Mulheres Empreendedoras, a Tecnoshow e a Sudoexpo, que demandam suporte contínuo de hidratação aos públicos envolvidos. Dessa forma, a estimativa assegura cobertura adequada das necessidades ao longo do exercício, em alinhamento às diretrizes de planejamento, eficiência e gestão responsável dos recursos públicos previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.9. Fundo Municipal de Educação: A estimativa para o exercício de 2026 foi definida a partir do histórico consolidado de consumo dos anos anteriores, do planejamento de eventos e da projeção de participantes, conforme detalhado em tabela anexa, além das demandas decorrentes do atendimento às escolas rurais e da experiência acumulada em gestão logística. Observa-se que alguns itens específicos tiveram seu quantitativo ajustado em relação ao planejamento de 2025, tendo em vista o esgotamento antecipado ocorrido no último exercício. Esse ajuste visa assegurar a manutenção das atividades e projetos programados para 2026, garantindo maior segurança operacional e fluxo contínuo de atendimento.

5.10. Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiro: A estimativa apresentada fundamenta-se no histórico de consumo comprovado em anexo e na experiência acumulada no planejamento e execução de eventos, operações e atendimentos realizados nos exercícios anteriores, bem como na previsão das ações programadas para o ano de 2025. Foram consideradas, entre outras, a Operação Cerrado Vivo, executada de forma contínua; a Operação Turista Seguro, realizada no mês de julho ao longo do Rio Araguaia; as Operações Integradas da Segurança Pública, desenvolvidas mensalmente em cooperação com órgãos estaduais e municipais; as Operações de Salvamento Aquático; as ações preventivas vinculadas a datas comemorativas; além do atendimento a ocorrências de grande vulto, de natureza imprevisível e duração variável. Com base no histórico de consumo, demonstrado nos relatórios totalizadores, foram retirados alguns itens e reduzidos os quantitativos de outros em relação ao ano de 2025, de modo a adequar a previsão às demandas efetivamente registradas, assegurando coerência, racionalidade e alinhamento às necessidades operacionais do exercício.

5.11. Gabinete do Prefeito: O quantitativo estimado foi definido com base no consumo diário atual, refletindo a evolução real da demanda. Observou-se um aumento significativo no fluxo de atividades administrativas, em razão da mudança para o novo prédio do Paço Municipal e da criação de novas secretarias e departamentos. Esse cenário resultou na ampliação das agendas, reuniões e atendimentos, o que justificou a necessidade de ajustar os quantitativos para que permaneçam compatíveis com a dinâmica operacional vigente.

5.12. Guarda Civil Municipal: O quantitativo indicado considera o número atualizado de servidores que integram a Guarda Civil Municipal, distribuídos entre as áreas operacional, administrativa e de monitoramento. Foram observadas, ainda, as necessidades decorrentes do funcionamento contínuo de setores como a Central 153 e o CCO, bem como a inclusão dos servidores da Guarda Patrimonial no planejamento de atendimento. Assim, o dimensionamento apresentado reflete o universo real de usuários e busca assegurar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades institucionais, preservando a regularidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

5.13. Secretaria de Infraestrutura Urbana: O quantitativo estimado foi definido a partir de levantamento realizado junto aos departamentos que compõem a Secretaria de Infraestrutura Urbana, refletindo as necessidades operacionais previstas para o exercício de 2026. Mantiveram-se

inalterados os quantitativos de açúcar, café e manteiga em relação ao exercício anterior, em razão da estabilidade do consumo e da ausência de variações significativas na demanda. Todo o dimensionamento observado segue critérios de proporcionalidade, eficiência e economicidade, assegurando compatibilidade com o uso real e a rotina administrativa da Secretaria.

5.14. Subprefeitura de Lagoa do Bauzinho: A estimativa foi realizada de forma criteriosa, com base em análise detalhada dos registros de consumo dos anos anteriores e na consideração das demandas decorrentes dos projetos previstos. A partir dessas informações, foi elaborada uma previsão de uso compatível com a rotina operacional e com as necessidades institucionais projetadas para o período.

5.15. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: O quantitativo foi definido com base no histórico de participação nos eventos anteriores. A estimativa para 2026 considera a participação de aproximadamente 3.000 pessoas, refletindo o aumento observado em relação a 2025, quando a média foi de 2.350 participantes. Destaca-se que a corrida em comemoração ao Meio Ambiente, por exemplo, contou em 2025 com cerca de 850 participantes, incluindo corredores, visitantes e servidores, evidenciando a necessidade de dimensionamento compatível com a demanda projetada para o próximo exercício.

5.16. Subprefeitura de Ouroana: Estima-se, com fundamento nos consumos registrados em exercícios anteriores, nas demandas efetivamente apuradas no período e no detalhamento atualizado das equipes e eventos atendidos pela Subprefeitura, que o quantitativo projetado para o exercício de 2026 seja adequado para garantir a manutenção das atividades rotineiras, bem como o atendimento de necessidades eventuais.

5.17. Secretaria de Planejamento e Gestão: O quantitativo estimado considera o consumo registrado nos exercícios de 2024 e 2025, garantindo o equilíbrio entre a demanda efetiva e o estoque necessário para atendimento contínuo e eficiente das unidades administrativas. A manutenção de itens como café, açúcar, bala macia e pirulito justifica-se pela utilização constante nas rotinas administrativas e nos atendimentos a servidores e ao público, sendo produtos de consumo contínuo e essenciais ao bom andamento das atividades internas. O aumento da quantidade de água mineral em copos de 200 ml decorre da ampliação da estrutura física da Prefeitura Municipal, com a instalação do novo Paço Municipal, onde cada secretaria dispõe de um

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

frigobar próprio em sala para uso durante reuniões e atendimentos, totalizando 13 frigobares a serem regularmente abastecidos. Além disso, a inclusão de água com gás destina-se ao uso dos secretários durante reuniões e eventos institucionais, enquanto os bombons são voltados a ações internas de valorização e motivação dos servidores públicos.

5.18. Fundo Municipal de Posturas: As quantidades estimadas de água mineral, café e margarina foram definidas com base no histórico de consumo e na rotina operacional do Departamento de Posturas, considerando tanto as atividades regulares quanto os atendimentos especiais realizados pela Superintendência. Para a água mineral (com e sem gás), adotou-se a estimativa de uma unidade de cada tipo por dia, destinadas ao frigobar da sala da Superintendência, utilizada na recepção de contribuintes, autoridades e reuniões do Conselho de Segurança. Para os copos descartáveis, foi considerada metade dessa quantidade, garantindo abastecimento proporcional. Eventuais excedentes serão utilizados em reuniões extraordinárias ou atendimentos com maior fluxo. O café foi dimensionado com base no consumo anterior, estabelecendo-se uma média de dois pacotes por semana, destinados ao preparo diário para os servidores, especialmente durante os plantões diurnos e noturnos, atendendo à rotina institucional e às reuniões internas. A margarina, também baseada no histórico de consumo, foi estimada em uma embalagem a cada dois meses, servindo como complemento aos pães oferecidos aos servidores nos plantões, atendendo à demanda sem gerar desperdício. Essas estimativas buscam assegurar racionalidade no consumo, bem-estar dos servidores e qualidade no atendimento prestado à população e às autoridades que frequentam o espaço institucional.

5.19. Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor: A estimativa de consumo para o exercício de 2025 foi definida com base no histórico de 2023/2024, mantendo-se os mesmos quantitativos dos itens utilizados anteriormente. Observou-se a necessidade de retirar o item chá mate, em razão de sua desnecessidade para o consumo do órgão. Todo o levantamento foi realizado considerando as demandas atuais e projetando-se o atendimento às necessidades do órgão ao longo de um período de 12 meses, assegurando racionalidade e continuidade nas atividades operacionais.

5.20. Subprefeitura de Riverlândia: A projeção de consumo para o exercício de 2026 totaliza 3.688 consumos/refeições, representando um incremento de 53,6% em relação à base histórica registrada no DFD nº 4893, que contabiliza 2.400 consumos/refeições. Esse aumento decorre de um levantamento mais abrangente das demandas da Secretaria, contemplando a formalização das

equipes volantes, a logística completa dos dois principais eventos anuais e a ampliação do quadro de profissionais da saúde. A atualização das estimativas também permitiu a identificação de necessidades antes não registradas, possibilitando uma previsão mais realista e alinhada ao universo completo de usuários, evitando a subestimação das demandas. Além disso, foi incluída uma margem de segurança de 20% sobre o total projetado, de modo a garantir atendimento a necessidades eventuais não mapeadas, assegurando continuidade dos serviços e evitando interrupções no fornecimento. Os cálculos utilizados para a composição da estimativa, incluindo quantitativos de equipes fixas, equipes volantes, visitantes eventuais e demandas geradas pelos eventos institucionais, constam detalhados no DFD, servindo como base técnica para a definição das quantidades a serem adquiridas. Assim, a projeção final de 3.688 refeições anuais apresenta-se tecnicamente justificada, refletindo de forma fidedigna as necessidades reais da Secretaria para o exercício de 2026.

5.21. Secretaria de Infraestrutura Rural: As quantidades previstas foram definidas com base no consumo registrado em exercícios anteriores, refletindo a rotina de trabalho da Secretaria e das equipes de campo. A estimativa considera ainda a necessidade de reposição do estoque mínimo necessário ao funcionamento diário das atividades, assegurando que as equipes que atuam em áreas rurais e de difícil acesso disponham de suporte alimentar contínuo durante as jornadas de trabalho. O dimensionamento adotado preserva a coerência com o uso efetivo observado nos últimos anos e evita tanto o risco de desabastecimento quanto o de superdimensionamento, garantindo a regularidade das ações conduzidas pela Secretaria de Infraestrutura Rural.

5.22. Secretaria de Turismo: Os quantitativos de café e açúcar foram definidos com base na análise detalhada do consumo médio per capita nos últimos meses. Com a duplicação do quadro de funcionários, observou-se a necessidade de incremento de 50% nesses insumos para atender à nova demanda, considerando também eventos externos realizados pelo órgão, como a Sexta-feira na Feira e workshops, que demandam uso adicional desses produtos. O dimensionamento foi realizado de forma a garantir estoque adequado, assegurando atendimento contínuo às atividades sem gerar excessos ou desperdícios.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente levantamento tem por finalidade identificar e analisar alternativas disponíveis no mercado para o fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, considerando a necessidade de garantir abastecimento contínuo, seguro e economicamente adequado às demandas da Administração Pública, respeitando a variedade e a rotatividade dos itens solicitados.

6.1. POSSÍVEIS SOLUÇÕES

a) Centralização de estoque próprio: Consiste na manutenção de um estoque interno de alimentos não perecíveis, gerenciado diretamente pelas unidades, permitindo reposição imediata conforme a demanda.

Vantagens:

Permite controle direto sobre o estoque.

Flexibilidade imediata para atender demandas imprevistas.

Desvantagens:

Exige espaço físico e logística de armazenamento.

Risco de obsolescência ou vencimento de itens estocados.

Demanda equipe dedicada à gestão e conferência do estoque.

b) Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão (carona): A Administração adere a uma ata de outro órgão público que já realizou licitação para fornecimento de alimentos não perecíveis, mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

Vantagens:

Possibilidade de aproveitar preços e condições registradas por outro órgão.

Agiliza a disponibilização de itens quando necessário.

Desvantagens:

Limitação de quantidade e variedade conforme a ata existente.

Vigência e condições podem não coincidir com as necessidades locais.

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

Logística de entrega pode não atender integralmente às unidades.

c) Registro de Preços para fornecimento sob demanda: Consiste em registrar preços de alimentos não perecíveis em ata, permitindo que as unidades emitam ordens de fornecimento conforme necessidade real, sem excedentes desnecessários.

Vantagens:

Permite aquisição conforme consumo real, evitando excesso de estoque.

Preços e condições fixos durante a vigência da ata, facilitando planejamento.

Atende diversas unidades com entregas programadas.

Desvantagens:

Exige planejamento detalhado dos quantitativos máximos.

Necessidade de fiscalização da qualidade dos produtos entregues.

d) Contratação de kits ou combinações pré-montadas de alimentos: A administração contrata empresas que entregam cestas ou kits de alimentos não perecíveis já combinados previamente, com itens padronizados para distribuição.

Vantagens:

Simplifica a logística e distribuição interna.

Reduz tempo de conferência e organização das unidades.

Desvantagens:

Menor flexibilidade para escolha individual dos itens.

Inclusão de produtos que podem não ser necessários.

Possibilidade de insuficiência ou desperdício, devido a quantidades padronizadas.

e) Aquisição direta (compra avulsa): Realização de compras pontuais e isoladas de alimentos não perecíveis sempre que houver necessidade, sem planejamento de longo prazo.

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

Vantagens:

Pode atender demandas emergenciais de curto prazo.

Execução rápida em situações específicas.

Desvantagens:

Preço unitário elevado, sem economia de escala.

Falta de previsibilidade orçamentária.

Repetição de processos gera sobrecarga administrativa.

Não garante fornecimento contínuo e regular.

6.2. Análise Conclusiva

Considerando o perfil da demanda, a necessidade de abastecimento contínuo, a diversidade de itens e os princípios da economicidade e eficiência, conclui-se que a solução mais vantajosa é o

Registro de Preços para fornecimento sob demanda. Essa alternativa proporciona:

Flexibilidade para atender o consumo real de cada unidade, sem excedentes desnecessários

Redução do risco de excesso de estoque ou obsolescência.

Planejamento eficiente com preços e condições fixos, promovendo economia de escala.

Facilidade de fiscalização da qualidade e da entrega dos produtos.

As demais soluções não são recomendadas como opção principal pelos motivos abaixo expostos:

Centralização de estoque próprio: exige infraestrutura e gerenciamento contínuo, com maior risco de perdas.

Adesão a ata de outro órgão: limitada em quantidade, variedade e logística, sendo adequada apenas em situações emergenciais ou transitórias.

Kits pré-montados: reduz flexibilidade e pode gerar desperdício de itens não utilizados.

Aquisição direta (compra avulsa): onerosa, sem previsibilidade e pouco eficiente para demandas regulares.

Portanto, a adoção do **Registro de Preços** sob demanda se apresenta como a solução mais eficiente, ajustada à realidade operacional das unidades administrativas, garantindo fornecimento contínuo, diversificado e controlado.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nos valores obtidos no Banco de Preço, Contratações Públicas e Fornecedores e Sítios Eletrônicos, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de **R\$ 5.114.494,98** (Cinco milhões, cento e quatorze mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos).

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja vista, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

8.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique 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.

8.3. A concorrência entre fornecedores em apenas um grupo de itens não é interessante para a competitividade do certame e, consecutivamente, para a redução significativa do preço orçado como referência nos itens.

8.4. O cenário em que apenas um fornecedor detém o fornecimento de todos os itens do certame é perigoso à Administração, porque é possível que, por algum motivo interveniente, a empresa perca a capacidade de fornecer aqueles materiais, ou mesmo, seja punida por meio de sanções, impossibilitando então de fornecer os materiais licitados e basicamente “anulando” a licitação realizada, gerando ônus a Administração. Sendo assim, considerando que há economia de escala através do parcelamento, optou-se por essa alternativa conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21.

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para início do fornecimento do produto. Sendo as providências anteriores de responsabilidade do fornecedor na produção e comercialização do produto.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes ou correlatas para este objeto

11. CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

O Município não dispõe de catálogo de padronização de produtos e serviços, deste modo, adotaremos o catálogo eletrônico de padronização de compras do Poder Executivo Federal, conforme permissivo disposto no art. 19, inc. II da Lei 14.133/2021. No entanto, até a presente data, apenas três itens foram disponibilizados, sendo eles: água, café e açúcar.

12. CONCLUSÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

O estudo evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida. Conforme Decreto Municipal, constituem itens obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar os incisos I, V, VI, VII, VIII, XI e XIII do art. 6º, os quais foram abordados no presente estudo, dispomos a seguir das justificativas acerca da não abordagem dos demais temas:

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso: Não existem aspectos da solução a serem pormenorizados neste tópico, de modo que a necessidade da Administração será atendida via **aquisição do material**. Não existem aspectos da solução a serem pormenorizados neste tópico, de modo que a necessidade da Administração será atendida via aquisição dos materiais.

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: A demanda aqui apresentada não refere-se a um serviço ou contratação inovadora que afete de forma significativa a

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br

estrutura administrativa dos órgãos municipais de modo que seja possível mensurar os resultados pretendidos de forma objetiva, assim sendo, o item também não foi abordado.

Rio Verde – GO, assinado e datado digitalmente.

WELLINGTON ANDRÉ COSTA

Superintendente de Compras Governamentais e Suprimentos

KATHERINE CONCEIÇÃO JOERGENSEN

Diretora de Compras Governamentais e Suprimentos

LÍVIA DA CUNHA MOREIRA PEREIRA

Agente de Compras

MIGUEL RODRIGUES RIBEIRO

Secretário Municipal de Educação

EDILENE ALVES DA CRUZ

Secretária Interina de Assistência Social

64 3602 8000

Av. Flamboyant, esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br



PREFEITURA DE

RIO VERDE

ÁLVARO CÉSAR DE SOUZA COSTA

Secretário de Planejamento e Gestão

Assinado eletronicamente por:
Katherine C. J
Data: 03/03/2026 15:07:51 -03:00



Assinado eletronicamente por:
EDILENE ALVES DA CRUZ
CPF: *** 246.411-**
Data: 03/03/2026 15:31:47 -03:00



Assinado eletronicamente por:
Álvaro César de Souza Costa
CPF: ***.627.031-**
Data: 03/03/2026 15:47:46 -03:00



Assinado eletronicamente por:
Wellington Andre Costa
CPF: ***.795.016-**
Data: 03/03/2026 16:30:28 -03:00



64 3602 8000

Av. Flamboyant Esquina com RG 12 Bairro Gameleira II • Rio Verde • GO • CEP 75906 880 • Caixa Postal 34

www.rioverde.go.gov.br



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por LIVIA DA CUNHA MOREIRA PEREIRA, portador do CPF: ***.745.871-**, em 04/03/2026 16:08:40. Validar autenticidade em:
<http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios/Q57NdZ58teX> - utilizando o código: Q57NdZ58teX



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: MIGUEL RODRIGUES RIBEIRO e-CPF: ***.314.068-** Usuário: miguel.ribeiro Local: BR Data: 05/03/2026 13:56:39 IP: e-Assinatura: Q57NdZ58teX - <http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios>