

Estudo Técnico Preliminar - ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Número Processo: **26974/2026**

1.2 Áreas requisitantes:

ENTIDADE	RESPONSÁVEL
Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos	Ricardo Rocha Batista

2. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à demanda contínua da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos quanto à execução de serviços rotineiros de manutenção, conservação, recuperação e revitalização de bens públicos, estruturas urbanas e instalações municipais, bem como garantir a segurança e a proteção da integridade física dos servidores envolvidos na execução dessas atividades.

A Secretaria é responsável por uma ampla gama de serviços que impactam diretamente na qualidade de vida da população, na organização dos espaços públicos e na manutenção do patrimônio municipal. Entre as principais atividades desenvolvidas destacam-se a manutenção e zeladoria dos cemitérios municipais, incluindo a abertura e fechamento de sepulturas, construção e reparos em carneiras e jazigos; a manutenção e conservação de praças, parques, canteiros centrais e demais áreas verdes; a produção de mudas no Viveiro Municipal; a recuperação e confecção de mobiliários urbanos em madeira pela marcenaria; além da execução de pequenos reparos em estruturas públicas e demais atividades de manutenção urbana.

Essas atividades exigem a utilização constante de materiais de construção, ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPIs), indispensáveis para garantir a eficiência na execução dos serviços, a continuidade das atividades operacionais e a segurança dos servidores. Contudo, verifica-se atualmente a necessidade de reposição e aquisição desses insumos, tendo em vista o desgaste natural dos materiais existentes, a insuficiência de estoque e a crescente demanda pelos serviços executados pela Secretaria.

A ausência ou insuficiência desses materiais compromete significativamente a capacidade operacional das equipes, ocasionando atrasos na execução das atividades, aumento do tempo necessário para realização dos serviços, maior desgaste físico dos servidores e elevação dos riscos de acidentes de trabalho. Além disso, dificulta a realização adequada de serviços essenciais, como a manutenção de cemitérios, conservação de praças e parques, recuperação de mobiliários urbanos e execução de pequenos reparos emergenciais em bens públicos.

Ressalta-se que a manutenção adequada do patrimônio público é de fundamental importância para a Administração Municipal e para toda a coletividade, uma vez que as edificações, estruturas urbanas e espaços públicos constituem suporte essencial para a prestação de serviços públicos e para o uso coletivo da população. Com o passar do tempo, esses bens necessitam de intervenções periódicas de manutenção preventiva e corretiva, de modo a garantir condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e conservação.

4. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação, que visa à aquisição de materiais de construção, ferramentas de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) destinados a atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Municipal, especialmente no que se refere à manutenção, conservação e melhoria contínua dos bens e espaços públicos do Município de Rio Verde – GO. A disponibilização desses materiais é fundamental para o adequado funcionamento dos setores vinculados à Secretaria, os quais executam atividades essenciais como manutenção de cemitérios municipais, conservação de praças e parques, produção de mudas no Viveiro Municipal, execução de pequenos reparos em estruturas públicas, recuperação de mobiliários urbanos e demais serviços de manutenção urbana. Dessa forma, a contratação contribui

diretamente para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A demanda encontra-se regularmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme os sequenciais e respectivos Ids constantes na tabela a seguir, os quais identificam precisamente os itens a serem contratados:

Sequencial	ID	Itens
7008	5241933836	MATERAIS DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS).

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Para atendimento da necessidade identificada, a solução a ser contratada deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade que garantam a qualidade dos produtos fornecidos, a eficiência na execução dos serviços e a segurança dos servidores envolvidos nas atividades operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

5.1 Qualidade e desempenho dos materiais

Os materiais de construção, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão apresentar qualidade adequada, resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com as atividades executadas pela Secretaria, garantindo eficiência, segurança e economicidade na utilização dos insumos.

Os materiais de construção deverão possuir características que assegurem bom rendimento, resistência às condições climáticas e adequada aplicabilidade nas atividades de manutenção e conservação de bens públicos, incluindo reparos em estruturas, mobiliários urbanos, cemitérios, praças, parques e demais áreas públicas.

As ferramentas de trabalho deverão apresentar resistência mecânica, ergonomia e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em serviços operacionais, contribuindo para a otimização das atividades desenvolvidas e para o aumento da produtividade das equipes.

Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir certificação válida e atender às normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente aquelas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, garantindo proteção adequada aos servidores que desempenham atividades que envolvem riscos ocupacionais.

5.2 Conformidade com normas técnicas

Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis, quando existentes, devendo possuir certificações, selos de qualidade ou documentos que comprovem o atendimento aos padrões de desempenho estabelecidos por entidades competentes.

Sempre que aplicável, os produtos deverão apresentar comprovação de qualidade ou conformidade técnica, garantindo que atendam aos requisitos mínimos de desempenho exigidos para sua adequada utilização nos serviços públicos municipais.

5.3 Condições de fornecimento

Os materiais fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, impurezas, contaminações ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade ou desempenho.

Não serão aceitos produtos com qualidade inferior à especificada ou incompatível com a finalidade a que se destinam, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e melhor relação custo-benefício, não se limitando apenas ao menor preço, mas considerando também critérios como rendimento, durabilidade e desempenho.

Caso algum item seja entregue em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou apresente defeitos ou irregularidades, o mesmo deverá ser substituído pelo fornecedor, sem ônus para a Administração.

O fornecimento deverá ocorrer mediante solicitação da Secretaria, por meio de ordem de fornecimento, devendo os materiais ser entregues no endereço indicado pela Administração no Município de Rio Verde – GO, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

5.4 Requisitos de sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade na aquisição dos materiais, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade e melhor eficiência no uso dos recursos.

Para materiais específicos, como tintas e produtos químicos, recomenda-se a observância de normas ambientais e de qualidade que garantam níveis adequados de segurança e controle de

substâncias potencialmente prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana, podendo ser exigidas certificações ou selos ambientais emitidos por órgãos competentes.

5.5 Conformidade legal

A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais normas aplicáveis à administração pública, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades a serem contratadas foram definidas com base em licitações passadas, bem como pormenorizado pelas entidades. Além das necessidades imediatas de cada unidade, é importante considerar a reserva de materiais para contingências e reposição, avarias inesperadas, desgastes naturais e outras situações podem exigir a substituição ou reparo de equipamentos elétricos e eletrônicos a qualquer momento. Portanto, as quantidades solicitadas incluem uma margem de reserva para garantir a continuidade das operações e minimizar possíveis interrupções nos serviços prestados.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando essa necessidade, vislumbra-se que a presente licitação é uma ação administrativa voltada para efetivar os objetivos essenciais do Município, os quais se manifestam pela concretude aos princípios fundamentais, em especial o interesse público. Cumpre salientar que, entre as soluções disponíveis no mercado, além da aquisição de materiais de construção, outra alternativa seria a contratação de pessoa jurídica para execução direta dos serviços. Contudo, trata-se de uma demanda ampla, que abrange não apenas a manutenção predial dos edifícios públicos, mas também a construção de carneiras no cemitério municipal, ampliações e novas edificações em unidades escolares, reparos em imóveis vizinhos a áreas desapropriadas afetados por demolições, além de intervenções recorrentes como a construção e recuperação de estradas vicinais, pontes e bueiros.

Todavia, a contratação de manutenção predial que inclua serviços se torna excessivamente onerosa para o município, vez que existe contrato vigente com terceirizada que fornece mão de

obra em regime de dedicação exclusiva para serviços de infraestrutura urbana e rural, E prestação de serviços de limpeza e conservação predial conforme contratos nº 43 de 2025.

Deste modo, essa opção é inviável. Por outro ângulo, trata-se de solução já conhecida pela Administração e por outros órgãos públicos que fazem a mesma aquisição, conforme pesquisa anexada. Outrossim, não existe uma pluralidade de soluções a serem analisadas por se tratar de aquisição de material para execução de obras. Conforme o exposto, a única opção viável é a aquisição que se destina a suprir as necessidades dos órgãos, vez que os materiais são necessários para manutenção e conservação das instalações dos prédios públicos.

MUNICÍPIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	PREGÃO	OBJETO
Mutunópolis – GO	18/07/2024	16/2024	Ata registro de preço para aquisição de material de construção para atender as necessidades das secretarias de Mutunópolis
Novo Gama – GO	31/03/2025	004/2025	Solicitação de pregão eletrônico para aquisição de sob demanda e de acordo com as necessidades, para o fornecimento de materiais de construção correlatos para atender a prefeitura municipal de Novo Gama – Go
São Luís De Montes Belos – GO	16/05/2025	16/2025	O registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção diversos, com entrega parcelada, destinados a atender as necessidades de todas as secretarias, fundos e autarquias da administração municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no estudo técnico preliminar, termo de referência e edital de licitação.
Itumbiara – GO	14/04/2025	5/2025	Pregão eletrônico, tipo menor preço por item, objetivando o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais para manutenção de bens imóveis
Ouro Verde – GO	12/05/2025	010/2025	Registro de preços para aquisição de materiais de construção para atender as necessidades das secretarias do município de Ouro Verde de Goiás.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação foi apurado com base na planilha orçamentária elaborada a partir dos quantitativos definidos no Memorial de Cálculo, bem como na pesquisa de preços realizada com base em valores praticados no mercado, observando-se parâmetros de economicidade e compatibilidade com contratações públicas similares.

A estimativa contempla a aquisição de materiais de construção, ferramentas e equipamentos, bem como equipamentos de proteção individual (EPIs), necessários à execução das atividades operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

Dessa forma, considerando a totalidade dos itens previstos e os valores médios obtidos, estima-se que o valor global da contratação seja de aproximadamente R\$ 756.372,13 (Setecentos e cinquenta e seis mil, trezentos e setenta e dois reais e treze centavos.).

Ressalta-se que o valor estimado poderá sofrer variações no decorrer do processo licitatório, em razão da competitividade entre os licitantes, sendo garantida a observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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. 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.

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. 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

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para assegurar a regularidade, a eficiência e a conformidade da contratação com os princípios que regem a Administração Pública, deverão ser observadas as seguintes providências administrativas previamente à formalização do instrumento contratual:

13.1. Abertura de processo administrativo específico: Deverá ser constituído processo administrativo próprio, devidamente formalizado, reunindo todos os documentos que fundamentam a contratação, tais como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, levantamento de quantitativos, estimativa de preços, justificativas técnicas e demais elementos indispensáveis à adequada instrução processual.

13.2. Verificação da existência de saldo orçamentário suficiente: A unidade responsável deverá verificar a disponibilidade orçamentária e financeira, promovendo a devida reserva de dotação, nos termos da legislação vigente, garantindo que a despesa esteja devidamente prevista e compatível com o planejamento orçamentário do exercício.

13.3. Elaboração e consolidação do Termo de Referência: Deverá ser elaborado o Termo de Referência contendo a descrição detalhada dos itens a serem adquiridos, especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, prazos, critérios de aceitação, bem como as obrigações da contratada e da contratante.

13.4. Realização de pesquisa de preços: Deverá ser realizada pesquisa de mercado, com a coleta de orçamentos junto a fornecedores do ramo, utilização de bancos de preços públicos e/ou contratações similares, a fim de assegurar que os valores estimados estejam compatíveis com os praticados no mercado.

13.5. Definição da modalidade de contratação: A Administração deverá definir a modalidade licitatória ou hipótese de contratação direta, conforme o valor estimado e a natureza do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.6. Designação de responsável pela fiscalização contratual: Deverá ser indicado servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas, a qualidade dos materiais fornecidos e a conformidade com as especificações técnicas.

O cumprimento dessas providências é essencial para assegurar a legalidade, a economicidade e a eficiência da contratação, contribuindo para o adequado atendimento das demandas da Secretaria e a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, procedeu-se à análise dos processos de aquisição em andamento, bem como das contratações previstas no planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, com o objetivo de identificar possíveis vínculos de dependência ou complementaridade com o objeto desta contratação.

Após a referida verificação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes em curso ou planejadas que possuam relação direta com os itens ora propostos, sendo a presente aquisição caracterizada como demanda específica e independente, voltada ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria.

Ressalta-se que os materiais e ferramentas a serem adquiridos destinam-se ao aparelhamento e à melhoria das condições de trabalho das equipes, contribuindo para a execução contínua das atividades de manutenção, conservação e intervenção em bens e espaços públicos, não havendo necessidade de vinculação a outras contratações para sua plena utilização.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação possui natureza autônoma, sendo suficiente, por si só, para atingir os objetivos pretendidos pela Administração Pública, em consonância com o planejamento institucional e os princípios da eficiência e continuidade dos serviços públicos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação para aquisição de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos destinados à Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos tem como objetivo promover o fortalecimento da capacidade operacional do Município, garantindo maior eficiência na execução dos serviços públicos essenciais e melhor atendimento às demandas da população.

Os resultados esperados com a implementação da solução proposta são os seguintes:

12.1. Ampliação da capacidade operacional das equipes

- Estruturação adequada das frentes de trabalho, com disponibilização de ferramentas e equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas;
- Aumento da produtividade das equipes, reduzindo o tempo de execução dos serviços de manutenção, reparo e conservação;
- Possibilidade de atuação simultânea em múltiplas frentes de serviço, acompanhando a expansão territorial e o crescimento urbano do município.

12.2. Maior eficiência na prestação dos serviços públicos

- Redução de retrabalhos decorrentes da utilização de ferramentas inadequadas ou insuficientes;
- Padronização dos procedimentos operacionais, proporcionando maior qualidade e uniformidade nos serviços executados;
- Atendimento mais ágil às demandas da população, especialmente em situações emergenciais ou de manutenção corretiva.

12.3. Redução de custos operacionais a médio e longo prazo

- Diminuição da dependência de contratações emergenciais de serviços terceirizados, mediante execução direta pelas equipes da Secretaria;
- Redução de gastos com manutenção corretiva de equipamentos obsoletos ou inadequados;
- Aquisição de materiais e equipamentos mais duráveis e eficientes, resultando em menor necessidade de reposição frequente.

12.4. Melhoria das condições de trabalho e segurança dos servidores

- Fornecimento de equipamentos adequados, contribuindo para a redução de riscos ocupacionais e acidentes de trabalho;
- Maior ergonomia e adequação das ferramentas às atividades desempenhadas;
- Atendimento às normas de segurança do trabalho, promovendo um ambiente mais seguro e eficiente.

12.5. Valorização e conservação dos bens públicos

- Execução mais eficiente das atividades de manutenção preventiva e corretiva em praças, vias públicas, prédios e demais equipamentos urbanos;
- Aumento da vida útil das estruturas públicas, evitando deterioração precoce;
- Preservação dos investimentos públicos já realizados, reduzindo a necessidade de intervenções mais onerosas no futuro.

12.6. Melhoria da qualidade de vida da população

- Manutenção mais frequente e eficiente dos espaços públicos, proporcionando ambientes mais limpos, organizados e seguros;
- Maior rapidez na solução de problemas urbanos, como reparos, limpeza e conservação;
- Fortalecimento da percepção de zelo e eficiência da Administração Pública junto à comunidade.

12.7. Atendimento aos princípios da Administração Pública

- Garantia de maior eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos;
- Planejamento adequado das aquisições, evitando improvisações e contratações emergenciais;
- Aplicação racional dos recursos públicos, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, resta evidenciada a necessidade e a viabilidade da contratação para aquisição de materiais de construção, ferramentas de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), destinados a atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos do Município de Rio Verde – GO.

Os materiais a serem adquiridos são essenciais para a execução das atividades rotineiras de manutenção, conservação e recuperação de bens públicos, bem como para a realização de serviços operacionais desenvolvidos pelas equipes da Secretaria, especialmente nos cemitérios municipais, no Viveiro Municipal, na estufa, nas atividades de pequenos reparos, na manutenção de praças, parques, canteiros centrais e demais áreas públicas.

A disponibilização desses insumos é indispensável para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Administração Municipal, contribuindo para a adequada conservação do patrimônio público, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para a manutenção da qualidade dos espaços públicos utilizados pela população.

Verifica-se ainda que a contratação proposta encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, além de estar em conformidade com as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 807/2023, que regulamenta os procedimentos relativos ao planejamento das contratações públicas no âmbito do Município.

No que se refere aos itens obrigatórios previstos no art. 6º do referido Decreto, observa-se que os elementos essenciais foram devidamente contemplados no presente Estudo Técnico Preliminar, possibilitando à Administração avaliar a necessidade da contratação, os requisitos mínimos da solução e sua adequação às demandas institucionais da Secretaria.

Ademais, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que se tratam de insumos de uso comum e amplamente disponíveis no mercado, não se identificam impedimentos técnicos, operacionais ou legais que inviabilizem a realização da contratação. Pelo contrário, a aquisição desses materiais apresenta-se como medida necessária e razoável para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais executados pela Secretaria.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente adequada e administrativamente necessária, sendo recomendada a continuidade do processo administrativo para a formalização da contratação, nos termos da legislação vigente.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de materiais de construção, ferramentas de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) destinados à Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos tem como finalidade garantir a continuidade das atividades de manutenção e conservação de bens públicos, bem como assegurar condições adequadas de segurança aos servidores que desempenham suas funções operacionais em diversos setores, tais como cemitérios municipais, Viveiro Municipal, estufa, equipes de manutenção urbana e pequenos reparos.

Embora se trate da aquisição de insumos amplamente utilizados nas atividades rotineiras da Administração Pública, algumas etapas relacionadas à produção, transporte, utilização e descarte desses materiais podem ocasionar impactos ambientais, os quais devem ser considerados no planejamento da contratação, de modo a assegurar a adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

Possíveis Impactos Ambientais

1. Geração de resíduos sólidos:

A utilização de materiais de construção, ferramentas e EPIs pode gerar resíduos decorrentes de embalagens, equipamentos danificados, materiais inutilizados ou substituídos durante a execução dos serviços. Caso não haja manejo adequado, esses resíduos podem causar impactos ambientais negativos.

2. Consumo de recursos naturais:

A produção de materiais de construção, ferramentas e equipamentos de proteção envolve a utilização de recursos naturais, como minerais, madeira, metais, plásticos e derivados petroquímicos, podendo contribuir para o consumo de matérias-primas e energia no processo produtivo.

3. Emissões decorrentes do transporte:

O transporte dos materiais desde o fornecedor até o local de entrega pode gerar emissão de gases poluentes provenientes da queima de combustíveis fósseis, contribuindo para o aumento das emissões de gases de efeito estufa.

Medidas Mitigadoras

• Gerenciamento adequado de resíduos:

Adotar práticas adequadas de armazenamento, separação e destinação final dos resíduos gerados, priorizando sempre que possível a reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente correta dos materiais descartados.

• **Aquisição de produtos com maior durabilidade e qualidade:**

Priorizar a aquisição de materiais e ferramentas que apresentem maior resistência e durabilidade, reduzindo a necessidade de reposição frequente e, conseqüentemente, a geração de resíduos.

• **Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis:**

Sempre que possível, priorizar fornecedores que demonstrem compromisso com boas práticas ambientais, incluindo o cumprimento de normas ambientais e a utilização de processos produtivos mais eficientes e sustentáveis.

• **Planejamento logístico eficiente:**

Organizar o processo de entrega e distribuição dos materiais de forma planejada, visando otimizar o transporte e reduzir deslocamentos desnecessários, contribuindo para a diminuição das emissões de poluentes.

Dessa forma, a Administração Municipal busca assegurar que a aquisição dos materiais de construção, ferramentas e EPIs ocorra de maneira responsável sob o ponto de vista ambiental, promovendo o uso racional de recursos, a redução de impactos ambientais e a adoção de práticas sustentáveis nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos de Rio Verde – GO.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Dessa forma, declara-se ser técnica, operacional e economicamente viável a aquisição pretendida, estando a solução devidamente fundamentada e compatível com os princípios da Administração Pública, em especial a eficiência, a economicidade e a continuidade do serviço público.



PREFEITURA DE

RIO VERDE

Avenida Flamboyant, esquina com RG 12
Bairro Gameleira II
CEP: 75906-880 - Rio Verde - Goiás
Caixa Postal 34
www.rioverde.go.gov.br

NEY RANDER ROSA CRUZ

Auxiliar Administrativo

RICARDO ROCHA BATISTA
Secretário de Ação Urbana e Serviços Públicos

datado e assinado digitalmente



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: RICARDO ROCHA BATISTA e-CPF: ***.068.221-** Usuário: ricardo.rocha Local: BR Data: 09/04/2026 10:27:35 IP: e-Assinatura: c44ldZ58teX - <http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios>