

Estudo Técnico Preliminar - ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Número Processo: 34826/2026

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 ao fornecimento de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha, indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas no âmbito das unidades, departamentos, superintendências e demais estruturas vinculadas à Secretaria.

A Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos desempenha atividades essenciais relacionadas à manutenção urbana, limpeza pública, conservação de espaços públicos, paisagismo, iluminação pública, apoio operacional e demais serviços de interesse coletivo, sendo responsável pela gestão e funcionamento de diversos ambientes administrativos e operacionais utilizados diariamente por servidores, colaboradores e equipes técnicas.

Nesse contexto, a utilização contínua de materiais de limpeza e higienização mostra-se indispensável para assegurar condições adequadas de salubridade, organização, conservação e

funcionamento dos ambientes sob responsabilidade da Secretaria, incluindo escritórios, sanitários, vestiários, almoxarifados, garagens, refeitórios, áreas operacionais e demais dependências utilizadas no desenvolvimento das atividades institucionais.

Da mesma forma, os materiais de copa e cozinha são necessários para garantir suporte às rotinas internas das unidades administrativas e operacionais, possibilitando condições adequadas para preparo, acondicionamento e fornecimento de água, café e demais itens de apoio utilizados pelas equipes durante a execução das atividades diárias da Secretaria.

A necessidade da contratação decorre do consumo contínuo e indispensável desses materiais, considerando a rotina permanente de utilização, o desgaste natural dos produtos, a necessidade de reposição periódica dos estoques e a ampliação das demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

A insuficiência ou ausência dos materiais pretendidos poderá comprometer diretamente a execução das atividades administrativas e operacionais, prejudicando as condições de higiene, limpeza, organização e conservação dos ambientes públicos, além de impactar negativamente o funcionamento das unidades administrativas, a produtividade das equipes e a qualidade dos serviços prestados à população.

Ressalta-se que a manutenção de ambientes adequadamente higienizados e organizados contribui diretamente para a promoção da saúde, segurança e bem-estar dos servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos, além de auxiliar na preservação das condições sanitárias e na adequada conservação das estruturas públicas sob responsabilidade da Administração Municipal.

Nesse sentido, a presente contratação mostra-se essencial para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, garantindo o adequado funcionamento das unidades administrativas e operacionais e a manutenção das condições necessárias ao atendimento das demandas institucionais do Município de Rio Verde (GO).

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

A presente contratação, destinada à aquisição de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, encontra-se em consonância com os objetivos estratégicos da Administração Municipal, especialmente no que se refere à manutenção das atividades administrativas e operacionais, à conservação dos espaços públicos e à garantia das condições adequadas de funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria.

O fornecimento contínuo desses materiais é indispensável para assegurar a adequada execução das rotinas de limpeza, higienização, organização e apoio operacional desenvolvidas pela Secretaria, abrangendo setores administrativos, equipes operacionais, almoxarifados, sanitários, refeitórios e demais ambientes utilizados na prestação dos serviços públicos municipais.

A contratação contribui diretamente para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, garantindo condições adequadas de salubridade, conservação e funcionalidade dos ambientes públicos, além de proporcionar suporte às atividades desempenhadas pelas equipes responsáveis pela execução dos serviços essenciais prestados à população do Município de Rio Verde (GO).

A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), estando alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal e às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a observância dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Os itens objeto da futura contratação estão vinculados aos respectivos sequenciais e IDs constantes no Plano de Contratações Anual, permitindo o adequado controle administrativo, a racionalização dos recursos públicos e a compatibilidade da contratação com as necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

Sequencial	ID	Itens
7009	5241933839	MATERIAIS DE LIMPEZA, PRODUTOS DE

		HIGIENIZAÇÃO E EMBALAGENS
7019	5241933880	GENEROS ALIMENTICIOS - SMAUSP

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, sanitários, legais e de sustentabilidade que assegurem a qualidade dos materiais fornecidos, a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos e a adequada manutenção das condições de higiene, limpeza, organização e funcionalidade dos ambientes públicos sob sua responsabilidade.

5.1 Qualidade e desempenho dos materiais: Os materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha deverão apresentar qualidade compatível com as finalidades a que se destinam, observando critérios de eficiência, resistência, durabilidade, segurança e rendimento adequado, de modo a garantir melhores resultados na execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Os produtos de limpeza e higienização deverão possuir composição eficaz e adequada para utilização em ambientes administrativos e operacionais, incluindo sanitários, escritórios, almoxarifados, garagens, refeitórios, vestiários e demais dependências públicas, assegurando condições satisfatórias de limpeza, conservação e salubridade.

Os materiais de copa e cozinha deverão atender às necessidades de apoio das unidades administrativas e operacionais, apresentando condições adequadas de utilização, resistência e funcionalidade, garantindo suporte às rotinas internas da Secretaria.

Os produtos fornecidos deverão possuir características compatíveis com o uso contínuo e a demanda operacional da Administração Pública, não sendo admitidos materiais de baixa qualidade, com desempenho insatisfatório ou incompatíveis com as especificações estabelecidas.

5.2 Conformidade com normas técnicas e sanitárias: Os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas e sanitárias vigentes, observando os padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, quando aplicável.

5.3 Condições de fornecimento: Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, embalados, identificados e dentro do prazo de validade, quando aplicável, observando-se os padrões adequados de armazenamento e transporte.

Não serão aceitos produtos deteriorados, avariados, contaminados, com prazo de validade insuficiente ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

Os materiais entregues em desconformidade com as exigências contratuais ou que apresentarem defeitos, irregularidades ou baixa qualidade deverão ser substituídos pela contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública.

O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, mediante emissão de ordem de fornecimento, com entrega nos locais indicados pela Administração no Município de Rio Verde (GO), dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

5.4 Requisitos de sustentabilidade: Sempre que tecnicamente viável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade na aquisição dos materiais, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade, eficiência no consumo e redução na geração de resíduos.

Os produtos químicos deverão observar as normas ambientais e sanitárias aplicáveis, de modo a minimizar riscos à saúde pública, aos usuários e ao meio ambiente.

5.5 Conformidade legal: A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações, normas técnicas e regulamentações aplicáveis à Administração Pública e ao objeto da contratação, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, sustentabilidade e interesse público.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades a serem contratadas foram definidas com base no histórico de consumo das contratações anteriores, nas demandas administrativas e operacionais atualmente existentes e nas informações apresentadas pelos setores, departamentos, superintendências e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

Para o dimensionamento dos quantitativos, foram consideradas as necessidades contínuas de limpeza, higienização, conservação, organização e apoio operacional das estruturas administrativas e operacionais da Secretaria, abrangendo escritórios, sanitários, vestiários, almoxarifados, garagens, refeitórios, áreas operacionais e demais ambientes utilizados na execução dos serviços públicos municipais.

A estimativa também levou em consideração o consumo contínuo dos materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha utilizados diariamente pelas equipes administrativas e operacionais, bem como a necessidade de reposição periódica dos estoques para garantir o regular funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

Além das demandas ordinárias dos setores, foram considerados fatores como ampliação das atividades operacionais, aumento do fluxo de utilização dos ambientes públicos, variações de consumo, manutenção das condições adequadas de salubridade e organização dos espaços públicos e administrativos, bem como a necessidade de assegurar suporte adequado às equipes responsáveis pela execução dos serviços públicos municipais.

Ressalta-se, ainda, que os quantitativos estimados contemplam margem de segurança destinada ao atendimento de situações imprevisíveis, aumento temporário de consumo, perdas naturais, avarias, substituições necessárias e demandas emergenciais, visando evitar desabastecimento e interrupções nas rotinas administrativas e operacionais da Secretaria.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com as necessidades da Administração Pública, buscando assegurar a continuidade, eficiência e qualidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, em observância aos princípios da economicidade, planejamento, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade apresentada, verifica-se que a presente contratação constitui medida administrativa essencial para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, em conformidade com o interesse público e os princípios que regem a Administração Pública.

Dentre as soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda identificada, além da aquisição direta de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha, poderia ser considerada, em tese, a contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços de limpeza, conservação e apoio operacional, incluindo o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades.

Entretanto, tal alternativa mostra-se tecnicamente e economicamente menos vantajosa para a Administração, tendo em vista que o Município já dispõe de estrutura administrativa e operacional própria, bem como de equipes responsáveis pela execução das atividades de limpeza, conservação e manutenção dos ambientes vinculados à Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

A eventual contratação de empresa para execução integral dos serviços com fornecimento de materiais implicaria aumento significativo dos custos administrativos e operacionais, redução do controle sobre o consumo dos insumos, maior dependência contratual e possível sobreposição de atribuições já desempenhadas pelas equipes vinculadas à Administração Municipal.

Além disso, a aquisição direta dos materiais proporciona maior flexibilidade na gestão dos estoques, melhor controle do consumo, reposição conforme demanda efetiva dos setores e maior eficiência na distribuição dos itens entre as unidades administrativas e operacionais da Secretaria.

Ressalta-se que a aquisição de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha constitui prática consolidada e amplamente adotada pela Administração Pública para atendimento de demandas contínuas e rotineiras, tratando-se de bens comuns, padronizados e amplamente

disponíveis no mercado, fornecidos por diversos fabricantes e distribuidores, o que favorece a competitividade, a economicidade e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Verifica-se, ainda, que não há alternativas tecnicamente mais adequadas para o atendimento da necessidade identificada, uma vez que os materiais pretendidos são indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, organização e funcionamento das unidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição parcelada dos materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha mostra-se como a solução mais adequada, eficiente e economicamente viável para atendimento da demanda apresentada, garantindo o abastecimento contínuo dos insumos necessários à execução das atividades da Secretaria e à manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados no âmbito do Município de Rio Verde (GO).

MUNICÍPIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	PREGÃO	OBJETO
CONFINS/MG	06/02/2025	004/2025	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS/MG
NONOAI- RS	09/02/2024	01/2024	LICITAÇÃO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVA A AQUISIÇÃO FUTURA PARCELADA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA USO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação foi apurado com base nos quantitativos definidos no levantamento de demanda e no memorial de cálculo elaborado pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, bem como mediante pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

A estimativa considera a aquisição de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha

destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria, abrangendo os setores, departamentos, superintendências, equipes operacionais e demais unidades vinculadas à Administração Municipal.

Para composição do valor estimado da contratação, foram observados os preços praticados no mercado, mediante consulta a fornecedores do ramo, contratações públicas similares, atas de registro de preços vigentes, bancos de preços oficiais e demais parâmetros admitidos pela legislação vigente, buscando assegurar compatibilidade com os valores de mercado, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

O valor estimado contempla todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo despesas com transporte, carga, descarga, tributos, encargos, logística, armazenamento e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre a execução contratual.

Dessa forma, considerando os quantitativos previstos e os valores médios obtidos na pesquisa mercadológica, estima-se que o valor global da contratação será definido conforme planilha orçamentária consolidada constante nos autos do processo administrativo, a qual integrará o respectivo Termo de Referência.

Ressalta-se que os valores estimados poderão sofrer variações ao longo da fase externa do procedimento licitatório, em decorrência da competitividade entre os licitantes, da dinâmica do mercado e de eventuais oscilações econômicas dos produtos pretendidos, sendo assegurada, em qualquer hipótese, a observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as características e a natureza do objeto da presente contratação, verifica-se que o parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente viável, razão pela qual a licitação deverá ser realizada por itens, em conformidade com o princípio do parcelamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

O parcelamento constitui medida que favorece a ampliação da competitividade, possibilitando a

participação de um maior número de fornecedores, inclusive empresas de menor porte que, embora não possuam capacidade para fornecimento integral de todos os materiais previstos, possuem condições de atender itens específicos do objeto pretendido.

A adoção do critério de julgamento por item mostra-se adequada em razão da divisibilidade dos materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha, os quais possuem naturezas, características e fornecedores distintos, não havendo dependência técnica entre os itens que justifique a contratação conjunta como solução única e indivisível.

Além disso, o parcelamento da contratação contribui para o melhor aproveitamento do mercado, aumento da concorrência entre os licitantes e maior possibilidade de obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração Pública, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A concentração do fornecimento em único contratado poderia restringir a competitividade do certame, reduzir a participação de empresas especializadas em determinados segmentos e elevar os riscos contratuais relacionados à eventual incapacidade de fornecimento integral dos materiais, descontinuidade contratual ou aplicação de sanções administrativas que comprometam o abastecimento dos itens necessários à manutenção das atividades da Secretaria.

Ressalta-se, ainda, que o parcelamento da solução não compromete a padronização, o gerenciamento contratual ou a execução das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, uma vez que os itens poderão ser adquiridos e gerenciados de forma independente, conforme as necessidades de consumo e reposição dos setores envolvidos.

Dessa forma, considerando a divisibilidade do objeto, a viabilidade técnica e econômica da medida, a ampliação da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conclui-se pela adoção do parcelamento da contratação, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Para assegurar a regularidade, eficiência e conformidade da contratação com os princípios que regem a Administração Pública, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas previamente à celebração do contrato:

13.1. Abertura e instrução do processo administrativo: Deverá ser formalizado processo administrativo específico, devidamente instruído com todos os documentos necessários à contratação, incluindo Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, memorial de cálculo, pesquisa de preços, justificativas técnicas, estimativa de quantitativos e demais documentos pertinentes à adequada instrução processual.

13.2. Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira: A unidade competente deverá verificar a existência de saldo orçamentário suficiente para atendimento da despesa, promovendo a respectiva reserva orçamentária, em conformidade com a legislação vigente e com o planejamento orçamentário da Administração Municipal.

13.3. Elaboração e consolidação do Termo de Referência: Deverá ser elaborado o Termo de Referência contendo a descrição detalhada dos materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha a serem adquiridos, incluindo especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, prazos de entrega, critérios de recebimento, exigências de qualidade e obrigações da contratada e da contratante.

13.4. Realização de pesquisa mercadológica: Deverá ser realizada pesquisa de preços utilizando parâmetros admitidos pela legislação vigente, tais como bancos oficiais de preços, atas de registro de preços, contratações similares e consultas a fornecedores do ramo, visando assegurar que os valores estimados estejam compatíveis com os praticados no mercado, observando-se os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

13.5. Definição da modalidade e do critério de julgamento: A Administração deverá definir a modalidade licitatória adequada e o critério de julgamento aplicável à contratação, observando o valor estimado, a natureza do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando a ampliação da competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

13.6. Definição da forma de fornecimento: Deverá ser estabelecido que o fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Ação

Urbana e Serviços Públicos, considerando o consumo contínuo dos itens, a necessidade de reposição periódica dos estoques e a manutenção das atividades administrativas e operacionais dos setores envolvidos.

13.7. Definição dos critérios de recebimento e controle dos materiais: A Administração deverá estabelecer procedimentos para recebimento, conferência, armazenamento e controle dos materiais fornecidos, visando garantir a conformidade dos produtos com as especificações técnicas previstas e assegurar o adequado gerenciamento dos estoques.

13.8. Designação de fiscal e gestor do contrato: Deverá ser designado servidor ou equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual, competindo-lhes acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas, fiscalizar a qualidade dos materiais fornecidos, controlar os prazos de entrega e adotar as medidas necessárias em caso de irregularidades.

O cumprimento das providências acima descritas mostra-se indispensável para assegurar a legalidade, eficiência, economicidade e adequada execução da contratação, contribuindo para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos e para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados no Município de Rio Verde (GO).

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, procedeu-se à análise das contratações vigentes, do planejamento administrativo e das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, com a finalidade de verificar a existência de possíveis contratações correlatas, complementares ou interdependentes relacionadas ao objeto da presente contratação.

Após análise técnica, verificou-se que a presente contratação possui relação complementar com as atividades administrativas e operacionais contínuas executadas pela Secretaria, especialmente aquelas relacionadas à limpeza, conservação, manutenção e organização das unidades administrativas, operacionais e demais estruturas públicas vinculadas ao órgão. Entretanto, não

foram identificadas contratações interdependentes cuja execução seja condição indispensável para a efetivação da presente aquisição.

Ressalta-se que o Município já dispõe de estrutura administrativa própria, bem como de servidores, colaboradores e equipes operacionais responsáveis pela execução das atividades de limpeza, higienização, conservação e apoio operacional das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos, sendo a presente contratação destinada exclusivamente ao fornecimento dos materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha necessários ao desenvolvimento dessas atividades.

Dessa forma, a contratação possui natureza autônoma, contínua e indispensável ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, sendo suficiente, por si só, para assegurar o abastecimento regular dos materiais necessários à manutenção das condições adequadas de higiene, organização, conservação e apoio às equipes responsáveis pela execução dos serviços públicos municipais.

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

11.1. Fortalecimento das atividades de limpeza e higienização

- Disponibilização contínua de materiais adequados para limpeza e conservação dos ambientes administrativos e operacionais;
- Maior eficiência nas atividades de higienização, organização e manutenção das unidades vinculadas à Secretaria;
- Redução de interrupções das atividades em razão da indisponibilidade de materiais essenciais.

11.2. Melhoria das condições de salubridade e organização dos ambientes públicos

- Manutenção de ambientes mais limpos, organizados e adequados ao desempenho das atividades administrativas e operacionais;
- Melhoria das condições sanitárias dos espaços utilizados por servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos;
- Contribuição para a preservação e conservação das estruturas públicas municipais.

11.3. Fortalecimento das rotinas administrativas e operacionais

- Garantia de suporte adequado às equipes responsáveis pela execução dos serviços públicos;
- Melhor organização das atividades internas da Secretaria;
- Maior eficiência na distribuição e reposição dos materiais de consumo utilizados diariamente.

11.4. Maior eficiência na prestação dos serviços públicos

- Redução de impactos operacionais decorrentes da falta de materiais de consumo;
- Maior continuidade das atividades administrativas e operacionais;
- Atendimento mais eficiente às demandas internas da Administração Pública.

11.5. Redução de custos operacionais e melhoria do planejamento

- Diminuição da necessidade de aquisições emergenciais;
- Melhor controle e planejamento do consumo dos materiais;
- Possibilidade de aquisição em escala, proporcionando maior economicidade para a Administração Pública.

11.6. Sustentabilidade e consumo consciente

- Incentivo à aquisição de produtos com maior durabilidade e melhor rendimento;
- Possibilidade de adoção de materiais menos agressivos ao meio ambiente, quando tecnicamente viável;
- Redução de desperdícios mediante planejamento adequado do consumo e reposição dos estoques.

11.7. Melhoria das condições de trabalho e bem-estar

- Disponibilização de condições adequadas de higiene, limpeza e organização aos servidores e equipes operacionais;
- Contribuição para ambientes de trabalho mais seguros, funcionais e salubres;
- Fortalecimento das condições necessárias à adequada execução das atividades

institucionais.

11.8. Atendimento aos princípios da Administração Pública

- Garantia da continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos;
- Planejamento adequado das aquisições e racionalização da utilização dos recursos públicos;
- Observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, resta evidenciada a necessidade, a viabilidade e a razoabilidade da contratação destinada à aquisição de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha para atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos do Município de Rio Verde (GO).

Os materiais objeto da futura contratação são indispensáveis para a manutenção das atividades rotineiras desenvolvidas pela Secretaria, assegurando condições adequadas de limpeza, higienização, conservação, organização e funcionamento das unidades administrativas, operacionais e demais estruturas públicas vinculadas ao órgão.

A disponibilização contínua desses materiais mostra-se essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos executados pela Administração Municipal, contribuindo diretamente para a manutenção das condições sanitárias dos ambientes públicos, para o adequado suporte às equipes operacionais e administrativas e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Verifica-se, ainda, que a contratação proposta encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às diretrizes administrativas relacionadas ao adequado planejamento

das contratações públicas no âmbito da Administração Municipal.

No tocante aos requisitos exigidos para a instrução da presente contratação, observa-se que os elementos técnicos essenciais foram devidamente contemplados neste Estudo Técnico Preliminar, permitindo à Administração Pública avaliar de forma clara a necessidade da demanda, os requisitos da solução pretendida, os quantitativos estimados, a viabilidade da contratação e sua compatibilidade com as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos.

Ademais, considerando que os itens pretendidos possuem natureza de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, não se identificam impedimentos técnicos, operacionais, orçamentários ou legais que inviabilizem a realização da contratação. Ao contrário, a aquisição dos materiais apresenta-se como medida necessária, adequada e plenamente justificável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

A solução proposta mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, especialmente em razão da possibilidade de fornecimento parcelado, da ampla competitividade entre fornecedores e da facilidade de aquisição dos materiais no mercado, fatores que contribuem para a obtenção de maior vantagem para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, operacionalmente adequada, economicamente razoável e administrativamente necessária, motivo pelo qual se recomenda o prosseguimento do processo administrativo para formalização da contratação, observadas as disposições da legislação vigente e os princípios aplicáveis à Administração Pública.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha destinados à Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos tem como finalidade assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Administração Municipal,

contribuindo para a manutenção das condições adequadas de limpeza, organização, conservação e salubridade dos ambientes públicos utilizados diariamente por servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos.

Embora os materiais pretendidos sejam indispensáveis para a execução das atividades institucionais da Secretaria, as etapas relacionadas à fabricação, transporte, armazenamento, utilização e descarte desses produtos podem ocasionar impactos ambientais, os quais devem ser considerados no planejamento da contratação, de forma a promover práticas mais sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

Possíveis Impactos Ambientais

1. Geração de resíduos sólidos: A utilização de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha gera resíduos sólidos provenientes de embalagens plásticas, recipientes de produtos químicos, papéis, copos descartáveis, materiais descartáveis e demais resíduos decorrentes do consumo diário dos itens adquiridos. O descarte inadequado desses materiais pode ocasionar impactos ambientais e aumento da poluição urbana.

2. Consumo de recursos naturais: A fabricação dos produtos pretendidos demanda utilização de recursos naturais, como água, energia elétrica, derivados petroquímicos, papel, plástico e matérias-primas industriais, podendo contribuir para o aumento da exploração de recursos naturais e geração de impactos ambientais nos processos produtivos.

3. Riscos de contaminação ambiental: O uso inadequado, armazenamento incorreto ou descarte irregular de produtos químicos utilizados na limpeza e higienização pode ocasionar contaminação do solo, da água e danos ao meio ambiente, especialmente quando não observadas as orientações de utilização e destinação dos resíduos.

4. Emissões atmosféricas decorrentes do transporte: O transporte dos materiais desde os fornecedores até os locais de entrega gera emissão de gases poluentes e consumo de combustíveis fósseis, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa.

5. Geração excessiva de materiais descartáveis: A utilização contínua de materiais descartáveis pode contribuir para o aumento da geração de resíduos sólidos urbanos, especialmente quando não há descarte adequado ou utilização racional dos produtos.

Medidas Mitigadoras

- **Gerenciamento adequado dos resíduos:** Promover a correta segregação, armazenamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, priorizando práticas de reutilização, reciclagem e descarte responsável das embalagens e materiais utilizados.
- **Aquisição de produtos sustentáveis:** Priorizar, sempre que tecnicamente viável, produtos biodegradáveis, recicláveis, reutilizáveis ou que apresentem menor impacto ambiental, observando critérios de sustentabilidade e eficiência no consumo.
- **Uso racional dos materiais:** Adotar práticas de consumo consciente e utilização adequada dos produtos de limpeza, higienização e copa, evitando desperdícios e reduzindo o consumo excessivo de materiais descartáveis.
- **Armazenamento adequado dos produtos:** Garantir o correto armazenamento dos materiais químicos e produtos de limpeza, observando as orientações dos fabricantes e as normas de segurança, de forma a minimizar riscos de acidentes e contaminação ambiental.
- **Planejamento logístico eficiente:** Organizar o fornecimento e distribuição dos materiais de forma planejada e racional, visando reduzir deslocamentos desnecessários, otimizar entregas e minimizar impactos ambientais relacionados ao transporte.
- **Conscientização das equipes:** Promover orientações e boas práticas junto aos servidores e equipes responsáveis pela utilização dos materiais, incentivando o uso adequado dos produtos, a redução de desperdícios e a destinação correta dos resíduos gerados.

Dessa forma, a Administração Municipal busca assegurar que a aquisição de materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha ocorra de maneira ambientalmente responsável, promovendo o uso racional dos recursos naturais, a redução dos impactos ambientais e o fortalecimento de práticas sustentáveis no âmbito das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Ação Urbana e Serviços Públicos do Município 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.

NEY RANDER ROSA CRUZ
Auxiliar Administrativo

RICARDO ROCHA BATISTA
Secretário de Ação Urbana e Serviços Públicos

datado e assinado digitalmente



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por NEY RANDER ROSA CRUZ, portador do CPF: ***.172.381-**, em 24/09/2026 09:42:25. Validar autenticidade em:
<http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios/nGqPdg58teX> - utilizando o código: nGqPdg58teX



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: RICARDO ROCHA BATISTA e-CPF: ***.068.221-** Usuário: ricardo.rocha Local: BR Data: 24/09/2026 09:43:44 IP: e-Assinatura: nGqPdg58teX - <http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios>