



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O estudo técnico que se inicia tem como foco a análise detalhada para a contratação de materiais de consumo geral, abrangendo itens de expediente, limpeza, alimentícios, copa e cozinha, destinados às secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social do município de Aurora/CE.

A relevância desse estudo reside na necessidade de suprir as demandas diárias dessas secretarias, fundamentais para o funcionamento eficiente e adequado dos serviços públicos oferecidos à comunidade. A centralização do fornecimento desses materiais busca otimizar os processos de aquisição, reduzir custos e garantir a qualidade dos produtos adquiridos.

Ao longo deste estudo técnico, serão exploradas as justificativas para a contratação, a descrição detalhada da demanda de cada secretaria, a previsão de quantidades e tipos de materiais necessários, bem como a estimativa de custos associados. Além disso, serão abordadas as opções de mercado disponíveis, os impactos ambientais potenciais e as medidas de tratamento correspondentes.

Por meio desse estudo, busca-se embasar de forma sólida e fundamentada o processo de contratação, assegurando que a aquisição dos materiais de consumo geral seja realizada de maneira transparente, eficiente e alinhada aos princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de materiais de consumo geral para as secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social do município de Aurora/CE surge como uma medida imprescindível para garantir o pleno funcionamento e a qualidade dos serviços prestados à comunidade. Essas secretarias desempenham papéis cruciais na gestão pública e na promoção do bem-estar social, abrangendo uma gama diversificada de atividades que demandam o uso constante de materiais diversos.

Na Secretaria de Governo e Gestão, os materiais de expediente desempenham um papel vital no suporte às atividades administrativas, proporcionando os recursos necessários para a elaboração de documentos, a realização de reuniões e a comunicação interna e externa. Além disso, os itens de limpeza são indispensáveis para a manutenção da ordem e da higiene nos ambientes de trabalho, garantindo um ambiente propício para a realização das atividades.

Já na Secretaria de Saúde, a demanda por materiais de consumo geral é ainda mais crucial, uma vez que essa área lida diretamente com a saúde e o bem-estar da população. Nesse contexto, os materiais de limpeza desempenham um papel vital na prevenção de doenças e na manutenção da segurança sanitária nas unidades de saúde. Além disso, os materiais de escritório são essenciais para o funcionamento administrativo eficiente, enquanto os insumos alimentícios são necessários para garantir a alimentação adequada dos pacientes e funcionários.

Por fim, na Secretaria de Assistência Social, a contratação de materiais de consumo geral é fundamental para assegurar a oferta de serviços e programas de



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

assistência às pessoas em situação de vulnerabilidade social. Os itens de limpeza são necessários para garantir a higiene e a segurança nos espaços de acolhimento e atendimento, enquanto os utensílios de copa e cozinha são essenciais para o preparo e a distribuição adequada de alimentos.

Diante desse contexto, torna-se evidente a importância estratégica da contratação de materiais de consumo geral para suprir as necessidades das secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social. Esses materiais não apenas viabilizam a execução das atividades diárias, mas também contribuem para a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população, refletindo o compromisso da gestão municipal com o atendimento às demandas sociais e a promoção do bem-estar comunitário.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão da contratação dos materiais de consumo geral para as secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA) do município de Aurora/CE. Este plano é elaborado com base nas demandas identificadas pelas diversas áreas da administração municipal e tem como objetivo planejar e organizar as contratações de bens e serviços ao longo do exercício financeiro.

A inclusão da contratação dos materiais de consumo geral no PCA demonstra o reconhecimento da importância estratégica desses materiais para o funcionamento eficiente e eficaz das secretarias envolvidas. Além disso, o planejamento anual permite uma gestão mais transparente e racional dos recursos públicos, evitando improvisações e garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a previsão da contratação dos materiais de consumo geral no PCA reflete o compromisso da gestão municipal de Aurora/CE com a eficiência administrativa e o atendimento às demandas da comunidade, contribuindo para a promoção do desenvolvimento local e o bem-estar dos cidadãos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a escolha da solução mais adequada para a contratação dos materiais de consumo geral, é imprescindível estabelecer requisitos claros e objetivos que atendam às necessidades das secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social.

1. **Qualidade dos Produtos:** Os materiais adquiridos devem atender a padrões de qualidade estabelecidos, garantindo sua eficácia e durabilidade no uso cotidiano. Certificações de qualidade e avaliações de desempenho serão consideradas na escolha dos fornecedores.
2. **Variedade e Disponibilidade de Itens:** É essencial que a solução ofereça uma ampla variedade de itens de expediente, limpeza, alimentícios, copa e cozinha, de modo a atender às necessidades específicas de cada secretaria. Além disso, a disponibilidade dos produtos deve ser assegurada para evitar interrupções no fornecimento.
3. **Custo-Benefício:** A relação custo-benefício dos materiais deve ser avaliada de forma criteriosa, buscando maximizar a eficiência dos recursos públicos. Serão considerados não apenas os preços dos produtos, mas também sua qualidade, durabilidade e impacto nos processos de trabalho.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

4. **Sustentabilidade Ambiental:** Serão priorizados fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações, como o uso de materiais reciclados, embalagens biodegradáveis e processos de produção ecoeficientes. A sustentabilidade ambiental será um critério relevante na seleção dos fornecedores.
5. **Atendimento às Normas e Regulamentações:** A solução escolhida deve estar em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis à contratação de materiais de consumo geral, incluindo aspectos legais, fiscais, trabalhistas e ambientais. Serão exigidos dos fornecedores documentos e certificações que comprovem o cumprimento dessas exigências.

Ao estabelecer requisitos claros e objetivos, busca-se garantir que a solução escolhida atenda plenamente às necessidades das secretarias envolvidas, promovendo a eficiência, a transparência e a qualidade na contratação dos materiais de consumo geral.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades a serem contratadas dos materiais de consumo geral são determinadas com base nas demandas previstas para as secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social. Para realizar essa estimativa de forma precisa, consideramos diversos fatores:

1. **Histórico de Consumo:** Analisamos o histórico de consumo dos materiais nos períodos anteriores, levando em conta variações sazonais e eventuais mudanças nas demandas das secretarias.
2. **Previsão de Atividades:** Consideramos as atividades planejadas para cada secretaria ao longo do período de contratação, identificando os materiais necessários para a execução dessas atividades.
3. **Estoque Atual:** Realizamos um levantamento do estoque atual de materiais de consumo geral em cada secretaria, a fim de evitar excessos ou faltas durante o período de contratação.
4. **Projeções Orçamentárias:** Alinhamos as quantidades a serem contratadas com as projeções orçamentárias disponíveis para a aquisição dos materiais, garantindo a adequação dos gastos aos recursos disponíveis.

Com base nessas informações, é possível realizar uma estimativa precisa das quantidades a serem contratadas, garantindo o fornecimento adequado dos materiais de consumo geral para as secretarias envolvidas, sem desperdícios ou interrupções nos serviços prestados à população.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO / ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado e a estimativa preliminar do preço dos materiais de consumo geral foram realizados pelo setor competente do município de Aurora/CE. Este processo envolveu a análise das alternativas disponíveis no mercado, incluindo diferentes fornecedores, marcas e tipos de produtos.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

Com base nesse levantamento, foram identificados os preços médios praticados para os materiais de expediente, limpeza, alimentícios, copa e cozinha, levando em consideração a qualidade, a quantidade e outras especificações relevantes. Essas informações subsidiaram a elaboração de uma estimativa preliminar do custo total da contratação, permitindo uma avaliação prévia da viabilidade financeira do processo.

A estimativa preliminar do preço também considerou as projeções orçamentárias disponíveis para a aquisição dos materiais, garantindo a adequação dos gastos aos recursos financeiros disponíveis para cada secretaria. Essa análise criteriosa visa assegurar que a contratação seja realizada de forma transparente, eficiente e econômica, buscando sempre o melhor custo-benefício para o município e seus cidadãos.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação dos materiais de consumo geral consiste na seleção de fornecedores qualificados e na formalização de contratos que atendam às necessidades das secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social de Aurora/CE.

Essa solução abrange diversos aspectos, incluindo a definição de especificações técnicas detalhadas para os materiais a serem adquiridas, a negociação de condições comerciais vantajosas, a elaboração de instrumentos contratuais claros e objetivos e a implementação de mecanismos de monitoramento e controle para garantir o cumprimento dos termos acordados.

Para garantir a qualidade e a eficiência da solução, serão adotadas as seguintes medidas:

1. **Seleção de Fornecedores Qualificados:** Serão realizadas pesquisas de mercado e análises de credibilidade para selecionar fornecedores confiáveis e com histórico comprovado de fornecimento de materiais de qualidade.
2. **Definição de Especificações Técnicas:** Serão estabelecidas especificações técnicas claras e detalhadas para os materiais de consumo geral, considerando as necessidades específicas de cada secretaria e garantindo a adequação dos produtos às suas finalidades.
3. **Negociação de Condições Comerciais Favoráveis:** Serão negociadas condições comerciais vantajosas, visando obter preços competitivos, prazos de entrega adequados e outras condições que beneficiem o município de Aurora/CE.
4. **Elaboração de Contratos Transparentes e Objetivos:** Serão elaborados contratos claros e objetivos, contendo todas as informações relevantes sobre as condições comerciais acordadas, as responsabilidades das partes envolvidas e os mecanismos de resolução de eventuais conflitos.
5. **Implementação de Mecanismos de Monitoramento e Controle:** Serão estabelecidos mecanismos de monitoramento e controle para acompanhar o cumprimento dos contratos, verificar a qualidade dos materiais fornecidos e garantir o atendimento das demandas das secretarias.

Essa abordagem integrada visa assegurar que a contratação dos materiais de consumo geral seja realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e interesse público, contribuindo para o bom



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

funcionamento e a qualidade dos serviços prestados pelas secretarias municipais de Aurora/CE.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A decisão de parcelar a licitação dos materiais de consumo geral se baseia em diversas razões estratégicas e operacionais, alinhadas às necessidades das secretarias envolvidas e às características da contratação.

1. **Gestão de Fluxo de Caixa:** O parcelamento da licitação permite uma gestão mais equilibrada do fluxo de caixa ao longo do período de contratação. Dividir o pagamento em parcelas mensais ou trimestrais possibilita uma melhor distribuição dos gastos, evitando impactos significativos em um único período contábil.
2. **Flexibilidade Orçamentária:** A divisão dos pagamentos em parcelas proporciona uma maior flexibilidade orçamentária, permitindo que as secretarias planejem suas despesas de forma mais eficiente e ajustem suas alocações de recursos de acordo com as prioridades e necessidades emergentes.
3. **Minimização de Riscos Financeiros:** O parcelamento reduz os riscos financeiros associados à contratação, uma vez que os pagamentos são realizados de forma gradual, condicionados ao atendimento das entregas e à verificação da qualidade dos materiais fornecidos.
4. **Negociação de Condições Favoráveis:** O parcelamento da licitação pode facilitar a negociação de condições comerciais mais vantajosas com os fornecedores, como descontos por volume de compra ou prazos de pagamento estendidos, o que pode resultar em economia de recursos para o município.
5. **Controle Financeiro:** O parcelamento permite um maior controle financeiro sobre os gastos da administração pública, facilitando a elaboração de relatórios e o acompanhamento da execução orçamentária, conforme exigido pela legislação vigente.

Portanto, a opção pelo parcelamento da licitação dos materiais de consumo geral é uma estratégia que visa otimizar a gestão dos recursos públicos, garantindo a continuidade dos serviços prestados pelas secretarias de Governo e Gestão, Saúde e Assistência Social de Aurora/CE, sem comprometer a estabilidade financeira do município.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização da licitação dos materiais de consumo geral visa alcançar resultados expressivos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Algumas das principais vantagens esperadas incluem:

1. **Redução de Desperdícios:** A análise criteriosa das necessidades das secretarias permite ajustar os volumes de compra de acordo com a demanda real, evitando aquisições em excesso que resultariam em desperdícios de recursos financeiros e materiais.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

2. Otimização dos Processos de Compras: A gestão eficiente dos processos de compras possibilita uma negociação precisa com os fornecedores, buscando preços competitivos e condições comerciais vantajosas, o que contribui para a obtenção de economias significativas.
3. Melhoria da Gestão Orçamentária: Um planejamento financeiro adequado e uma distribuição equilibrada dos recursos permitem uma gestão orçamentária mais eficaz, garantindo o uso racional dos recursos disponíveis e evitando despesas desnecessárias.
4. Estímulo à Competitividade: A transparência e a competição entre os fornecedores incentivam a busca por preços mais competitivos, estimulando a oferta de produtos de qualidade a preços acessíveis, o que resulta em benefícios tanto para o município quanto para os fornecedores.
5. Transparência e Eficiência na Administração Pública: A adoção de práticas transparentes e controles rigorosos durante todo o processo de contratação reforça a credibilidade da administração pública, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e em conformidade com os princípios da legalidade e da economicidade.

Por meio dessas medidas, espera-se alcançar uma significativa redução de custos e uma maior eficiência na gestão dos materiais de consumo geral, contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados pelas secretarias municipais de Aurora/CE e para o bem-estar da população atendida.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização do estudo técnico preliminar e a definição dos próximos passos para a contratação dos materiais de consumo geral, é fundamental que a administração municipal adote algumas providências importantes para garantir o sucesso do processo licitatório e a efetivação da contratação.

1. Elaboração do Edital: A equipe responsável deverá elaborar o edital de licitação, que é o documento oficial que estabelecerá as regras, condições e exigências para a participação dos interessados no certame.
2. Publicação do Edital: O edital deve ser publicado nos meios de comunicação oficiais e em jornais de grande circulação, conforme previsto na legislação de licitações e contratos, para dar ampla divulgação ao processo licitatório e garantir a participação de potenciais interessados.
3. Recebimento e Análise das Propostas: Após o prazo estabelecido no edital, as propostas dos licitantes serão recebidas e analisadas pela comissão de licitação, que verificará a conformidade com os requisitos estabelecidos e avaliará a habilitação dos concorrentes.
4. Julgamento e Homologação: Após a análise das propostas, será realizado o julgamento para selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública. Após essa etapa, o processo será homologado pela autoridade competente.
5. Assinatura do Contrato: Após a homologação do processo licitatório, será realizada a assinatura do contrato com o fornecedor vencedor, formalizando a



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

contratação dos materiais de consumo geral e estabelecendo as obrigações e responsabilidades das partes envolvidas.

6. **Monitoramento e Fiscalização:** Ao longo da vigência do contrato, será necessário realizar o monitoramento e a fiscalização da execução do contrato, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas e a qualidade dos materiais fornecidos.

Essas providências são essenciais para assegurar a lisura, a transparência e a eficiência do processo licitatório e para garantir que a contratação dos materiais de consumo geral atenda às necessidades das secretarias municipais de Aurora/CE e aos interesses da população.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No contexto da contratação dos materiais de consumo geral, é importante considerar a existência de possíveis contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar ou ser impactadas pela presente licitação. Algumas dessas contratações incluem:

1. **Serviços de Limpeza e Manutenção Predial:** A contratação dos materiais de limpeza pode estar correlacionada com a contratação de serviços de limpeza e manutenção predial, uma vez que a adequada higienização dos espaços públicos requer não apenas os produtos adequados, mas também os profissionais e os equipamentos necessários para sua aplicação.
2. **Serviços de Alimentação:** A contratação dos materiais de consumo para copa e cozinha pode estar interdependente com a contratação de serviços de alimentação, como fornecimento de refeições para servidores ou pacientes em unidades de saúde, o que requer a disponibilidade dos insumos necessários para o preparo das refeições.
3. **Serviços de Transporte e Logística:** A contratação de materiais de expediente pode estar correlacionada com a contratação de serviços de transporte e logística, especialmente no que diz respeito à distribuição dos materiais para as diferentes secretarias e unidades administrativas do município.
4. **Manutenção de Equipamentos e Instalações:** A contratação de materiais de consumo geral pode estar interdependente com a contratação de serviços de manutenção de equipamentos e instalações, uma vez que alguns materiais podem ser utilizados para a realização de reparos e conservação de equipamentos e estruturas municipais.
5. **Serviços de Treinamento e Capacitação:** A contratação dos materiais de expediente pode estar correlacionada com a contratação de serviços de treinamento e capacitação para os servidores municipais, uma vez que a disponibilidade dos materiais necessários pode influenciar na qualidade e eficácia desses treinamentos.

Ao considerar essas contratações correlatas e/ou interdependentes, a administração municipal poderá planejar de forma mais integrada e estratégica as suas aquisições, buscando otimizar recursos, evitar redundâncias e garantir a efetivação das políticas públicas de forma mais eficiente e eficaz.



12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

É imprescindível que a contratação dos materiais de consumo geral leve em consideração os possíveis impactos ambientais decorrentes de sua produção, uso e descarte, bem como adote medidas adequadas para minimizar tais impactos. Algumas considerações importantes incluem:

1. **Produção Sustentável:** Priorizar a aquisição de materiais produzidos de forma sustentável, utilizando recursos renováveis, reduzindo o consumo de água e energia, e minimizando a geração de resíduos e emissões poluentes durante o processo de fabricação.
2. **Certificações Ambientais:** Dar preferência a materiais que possuam certificações ambientais reconhecidas, como o selo FSC (Forest Stewardship Council) para produtos de origem florestal sustentável ou o selo Ecolabel da União Europeia, que atesta a conformidade ambiental do produto.
3. **Redução, Reutilização e Reciclagem:** Estimular a adoção de práticas de redução, reutilização e reciclagem de materiais, promovendo a separação adequada dos resíduos sólidos e incentivando a destinação correta para reciclagem ou reutilização, contribuindo para a redução do impacto ambiental e a preservação dos recursos naturais.
4. **Uso de Produtos Biodegradáveis e Ecoeficientes:** Priorizar a aquisição de materiais de limpeza e higiene que sejam biodegradáveis e ecoeficientes, reduzindo a emissão de substâncias nocivas ao meio ambiente e promovendo a preservação da qualidade da água e do solo.
5. **Conscientização e Educação Ambiental:** Promover a conscientização e a educação ambiental entre os servidores municipais, fornecedores e a comunidade em geral, incentivando práticas sustentáveis no uso e descarte dos materiais de consumo, bem como o uso responsável dos recursos naturais.

Ao adotar essas medidas de tratamento dos possíveis impactos ambientais, a administração municipal reafirma o seu compromisso com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente, contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade mais consciente e responsável em relação ao seu entorno ambiental.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, fica evidente a importância da realização de um estudo técnico preliminar detalhado para a contratação dos materiais de consumo geral pelas secretarias municipais de Aurora/CE. Através desse estudo, foi possível identificar as necessidades específicas de cada secretaria, estimar quantidades, levantar informações de mercado e considerar os impactos ambientais, econômicos e sociais da contratação.

Por meio da licitação dos materiais de consumo geral, espera-se alcançar não apenas a garantia do abastecimento regular e eficiente das secretarias, mas também a promoção da sustentabilidade ambiental, o estímulo à economia local e a otimização dos recursos públicos.

Cabe ressaltar que o sucesso desse processo depende não apenas da elaboração e execução do edital de licitação, mas também do monitoramento constante da execução



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

contratual, da fiscalização eficaz dos serviços prestados e da promoção de práticas sustentáveis no uso e descarte dos materiais.

Portanto, a administração municipal de Aurora/CE reafirma seu compromisso com a transparência, a eficiência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, buscando sempre atender às necessidades da população de forma ética, sustentável e em conformidade com a legislação vigente.

Aurora/CE, 16 de abril de 2024.

Juliana Landim Amaral

Angesica dos Santos Saraiva

Ana Maria Fernandes Bezerra

Francisca Rosiane Pereira de Souza

João Bosco Bezerra

João Paulo dos Santos

Maria Vildenélia Rodrigues Silva

Francisca Leite Leal dos Santos

Tamyrys Ferreira Nascimento Macêdo

Setor de Planejamento das Secretarias do Fundo Geral
Setor de Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde
Setor de Planejamento da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social