



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ORGÃO DEMANDANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 11.421.097/0001-22

OBJETO:

Registro de preços para a contratação de empresa visando o eventual e futuro fornecimento de materiais de limpeza diversos para atender a demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 Horas de Augustinópolis-TO.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Tacianny Padilha Targino – Secretária Municipal de Saúde
Contato: (63) 3456-1576
saude@augustinopolis.to.gov.br

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL:

O Município não possui Plano de Contratação Anual.

FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

Pregão (Lei n. 14.133/2021)

Em atendimento à Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 Horas de Augustinópolis-TO presta atendimento contínuo à população, funcionando de forma ininterrupta e exigindo condições rigorosas de higiene, limpeza e desinfecção para garantir a segurança sanitária de pacientes, profissionais de saúde e demais usuários.

Para manter esses padrões, é indispensável o uso constante de materiais de limpeza diversos, tais como detergentes, desinfetantes, sabonetes, álcool, sacos de lixo, esponjas, entre outros itens essenciais para a rotina de higienização e para o controle de agentes contaminantes.

Atualmente, a demanda por esses materiais é contínua e variável, dependendo do fluxo diário de atendimentos e das necessidades operacionais da unidade. A inexistência de estoque suficiente ou a interrupção no fornecimento pode comprometer diretamente a qualidade do atendimento, a segurança dos ambientes e o cumprimento de normas sanitárias.

Diante disso, torna-se necessária a contratação, por meio de registro de preços, de empresa especializada no fornecimento desses materiais, permitindo aquisições conforme a necessidade real e garantindo maior eficiência, economicidade e disponibilidade imediata dos itens durante todo o período de vigência da ata.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida envolve contratação de empresa visando o eventual e futuro fornecimento de materiais de limpeza diversos para atender a demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 Horas de Augustinópolis-TO, por meio de um processo de pregão, devido à natureza dos bens e serviços envolvidos, que se enquadram como comuns, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a futura contratação, é importante estabelecer requisitos claros e específicos, sendo eles:

1. Especificações Técnicas dos Itens

- Os materiais de limpeza deverão atender integralmente às especificações descritas no Termo de Referência, contemplando qualidade, composição, volume, acondicionamento e certificações exigidas pelos órgãos competentes (ANVISA, INMETRO, entre outros, quando aplicável).
- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, dentro do prazo de validade e com rotulagem completa.

2. Prazos de Entrega

- As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Administração, no prazo máximo de 03 a 05 dias úteis após a emissão de cada ordem de fornecimento.
- A entrega deverá ocorrer no endereço da UPA 24 Horas ou em outro local indicado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. Condições de Fornecimento

- Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, preservados contra danos, vazamentos, contaminação e qualquer deterioração.
- O fornecedor deverá assegurar transporte adequado e responsabilidade pelo risco até o recebimento definitivo.

4. Critérios de Qualidade

- Todos os itens deverão possuir padrão de qualidade compatível com a utilização em ambientes de saúde.
- Produtos que não atenderem às especificações ou apresentarem defeitos deverão ser substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de 48 horas, sem ônus para a Administração.

5. Garantia e Conformidade

- Os materiais fornecidos deverão obedecer às normas e legislações vigentes relacionadas à manipulação, fabricação e comercialização de produtos de limpeza.
- O fornecedor deverá manter regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6. Responsabilidades do Fornecedor

- Cumprir pontualmente as entregas e exigências do edital e Termo de Referência.
- Disponibilizar canais de comunicação para solução de problemas e substituição de itens.
- Atender às solicitações da Administração com transparência e agilidade.

4 – DO ENQUADRAMENTO COMO BENS E SERVIÇOS COMUNS

Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

Justificadamente, portanto, recomendamos realizar a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação poderá envolver a análise e aplicação das seguintes alternativas:

1. **Pesquisa de preço no mercado local:** Será realizado um levantamento dos preços praticados pelos fornecedores locais;
2. **Pesquisa no sistema Fonte de Preços:** Além da pesquisa de preços no mercado local, será realizada uma consulta no sistema Fonte de Preços, que oferece referências de preços praticados em licitações anteriores e em outras regiões do país. Isso fornecerá dados

complementares que ajudarão na análise comparativa dos preços e na elaboração do termo de referência.

- Elaboração da média de preços:** Com os dados coletados, será feita uma análise para identificar os preços médios praticados. Isso envolverá calcular a média dos preços encontrados, descartando valores atípicos que possam distorcer o resultado final.

6 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, o quantitativo do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

| PLANILHA MATERIAIS DE LIMPEZA UPA 24 HORAS | | | | | |
|--|---|-------|--------|----------|-----------|
| ITEM | DESCRÍÇÃO | UNID | QUANT. | VLR UNIT | VLR TOTAL |
| 1 | KIT CARRINHO BALDE ESPREMEDOR PARA MOP ÚMIDO 20 LITROS AMARELO. | UNID | 20 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 2 | DESINFETANTE CONCENTRADO P/PISO 5 LITROS | GL | 250 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 3 | DETERGENTE EZIMATICO 5 LITROS | GL | 200 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 4 | ESCOVA SANITÁRIA LAVATINA | UNID | 200 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 5 | CLORO HIPOCLORITO 12% 20 LTS | GL | 150 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 6 | MÁSCARA PFF 2 N95 DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES | CX | 150 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 7 | MOP ABRASIVO COM CABO | UNID | 80 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 8 | MOP SECO COM CABO 60CM | UNID | 80 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 9 | MOP ÚMIDO COM CABO ESFREGÃO 320G E + 2 REFIS | UNID | 80 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 10 | PÁ LIXO COLETOR ARTICULADOR CABO LONGO. | UNID | 120 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 11 | PAPEL HIGIÉNICO CAIXA COM 8 ROLOS 300 M | FARDO | 500 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 12 | PAPEL TOALHA INTERFOLHAS SIMPLES COM 1.000 FOLHAS. | FARDO | 240 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 13 | QUIMICO LIMPA PEDRA 5 LITROS | GL | 150 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 14 | QUIMICO LIMPA VIDRO 5 LITROS | GL | 150 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 15 | REFIL MOP PÓ 60CM | UNID | 150 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 16 | REFIL MOP ÚMIDO TIPO CABELEIRA | UNID | 150 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 17 | RODO ALUMINIO 30 CM COM CABO | UNID | 80 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 18 | RODO ALUMINIO 40CM COM CABO | UNID | 80 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |



| | | | | | |
|----|--|------|-----|----------|----------|
| 19 | RODO ALUMINIO 60CM COM CABO | UNID | 80 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 20 | SABÃO EM PO 5KG | PCT | 200 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 21 | SABONETE LÍQUIDO PARA AS MÃOS 5 LTS | GL | 250 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 22 | SACO LIXO INFECTANTE HOSPITALAR BRANCO 100 LITROS. PCT COM 100 UNIDADES. | PCT | 120 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 23 | SACO LIXO INFECTANTE HOSPITALAR BRANCO 50 LITROS. PCT COM 100 UNIDADES. | PCT | 150 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | | | TOTAL: | R\$ 0,00 |

7 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços foram estimados com base nas pesquisas de mercado realizadas, nas quais foram coletadas cotações de fornecedores locais e regionais. Considerando o histórico de consumo e as condições de mercado, o valor apresentado é compatível com as melhores ofertas disponíveis, levando em conta a qualidade exigida e as condições de entrega. O processo licitatório, por meio do pregão presencial, permitirá que as propostas sejam analisadas de forma justa, com o objetivo de obter o melhor preço possível para a administração pública.

8 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

O solicitante informa aos licitantes que o orçamento estimado para a contratação será disponibilizado inicialmente apenas aos órgãos de controle interno e externo. O orçamento completo será tornado público imediatamente após o encerramento da licitação. Antes disso, serão divulgados apenas os detalhes dos quantitativos e outras informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Na presente licitação, optou-se pelo orçamento sigiloso com o objetivo de obter a melhor proposta para a administração pública. A ausência do preço médio unitário visa aumentar a competitividade entre os licitantes, estimulando-os a oferecer propostas baseadas em seus próprios custos e eficiência operacional, ao invés de se alinharem a um valor pré-estabelecido.

Essa medida **promove a livre concorrência**, considerando que as empresas, sem parâmetros predefinidos, tendem a apresentar preços mais competitivos e condizentes com a realidade do mercado.

De acordo com o TCU, o sigilo do orçamento estimado é uma medida legítima que visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como referência para inflacionar suas propostas (Acórdão nº 306/2013).

9 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Optou-se por dividir a demanda em Itens, buscando-se, dessa forma, a garantia de economia de escala bem como a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização do registro de preços para o fornecimento de materiais de limpeza diversos, a Administração Pública municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

1. Garantir a continuidade dos serviços prestados pela UPA 24 Horas, assegurando que não haja interrupção das atividades de higienização e manutenção dos ambientes assistenciais.
2. Manter padrões adequados de limpeza, assepsia e controle de contaminação, contribuindo para um ambiente seguro para pacientes, profissionais de saúde e demais usuários, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
3. Assegurar maior eficiência administrativa, permitindo que os materiais necessários sejam adquiridos conforme a demanda real, evitando desperdícios, compras emergenciais e a formação de estoques excessivos.
4. Obter economicidade, por meio de contratações planejadas e competitivas, com preços mais vantajosos e condições adequadas de fornecimento durante a vigência da ata de registro de preços.
5. Proporcionar maior flexibilidade operacional, permitindo que a UPA realize solicitações de fornecimento conforme variações no fluxo de atendimentos, sazonalidades ou situações imprevistas que ampliem a necessidade de materiais.
6. Padronizar e qualificar os materiais adquiridos, garantindo que os itens fornecidos atendam às especificações técnicas adequadas para o ambiente hospitalar e contribuam para o bom desempenho das equipes de limpeza e manutenção.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas para a contratação, incluem os seguintes passos:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** será preparado um documento detalhado descrevendo as especificações técnicas e requisitos do objeto, incluindo prazos, frequência, formato, entre outros;
2. **Elaboração do Edital:** Elaboração um edital detalhado que descreva claramente as especificações técnicas dos itens necessário, bem como os requisitos contratuais e as condições de participação no pregão;
3. **Publicação do Edital:** Publicação do edital do pregão em meios de comunicação oficiais e canais de divulgação adequados, garantindo que ele esteja acessível a todos os interessados em participar do processo de licitação;
4. **Credenciamento dos Participantes:** credenciamento dos participantes interessados em concorrer no pregão, garantindo que cumpram os requisitos exigidos e que tenham autorização para representar as empresas concorrentes;
5. **Realização do Pregão:** Condução do pregão de acordo com os procedimentos estabelecidos, permitindo que os participantes apresentem lances competitivos em tempo real e garantindo transparência e igualdade de condições a todos os concorrentes;
6. **Habilitação dos Vencedores:** Após a etapa de lances, será realizada a habilitação dos fornecedores vencedores, verificando se estão em conformidade com todas as exigências legais e documentais para a celebração do contrato de locação;
7. **Adjudicação e Homologação:** Adjudicação do objeto do pregão aos licitantes vencedores e homologar o resultado do processo de licitação, formalizando a escolha do (s) fornecedor (es) contratado (s);
8. **Celebração do Contrato:** Celebração do contrato/ata de registro de preços com as empresas vencedoras, estabelecendo as condições contratuais, prazos e obrigações de ambas as partes de acordo com as propostas apresentadas e os termos do edital;
9. **Acompanhamento e Fiscalização:** Após a celebração do contrato, realizar-se-á o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte da empresa vencedora.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No âmbito da Administração Pública Municipal, especialmente no setor da saúde, é comum a realização de contratações relacionadas ao fornecimento de materiais de limpeza,



higienização e manutenção. Tais contratações visam garantir a continuidade dos serviços essenciais, bem como o cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.

No caso específico da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 Horas de Augustinópolis-TO, já foram realizados, em exercícios anteriores, processos licitatórios e contratações para aquisição de materiais de limpeza e insumos correlatos, com o objetivo de suprir as demandas permanentes da unidade. Tais contratações demonstram a regularidade e a necessidade contínua desses itens para o funcionamento adequado do serviço de urgência e emergência.

As aquisições anteriores servem como referência para a presente contratação, evidenciando que o consumo desses materiais é recorrente e essencial ao desempenho das atividades. Além disso, reforçam a pertinência da utilização do sistema de registro de preços, que se mostra eficiente para atender demandas variáveis e contínuas, evitando desabastecimentos e otimizando os recursos públicos.

13 – GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos referente ao processo de registro de preços para fornecimento de materiais de limpeza diversos visa identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para possíveis eventos que possam comprometer o atendimento das necessidades da UPA 24 Horas de Augustinópolis-TO.

| Risco Identificado | Probabilidade | Impacto | Consequências | Medidas de Mitigação |
|--|---------------|---------|---|---|
| Atraso na entrega dos materiais | Média | Alto | Comprometimento da rotina de limpeza e risco sanitário | Estabelecer prazos claros no contrato; prever penalidades; acompanhamento contínuo das entregas. |
| Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas | Média | Alto | Ineficiência na limpeza, prejuízo à segurança sanitária e possíveis danos materiais | Exigir amostras quando aplicável; realizar conferência rigorosa do recebimento; prever substituição imediata. |
| Descontinuidade do fornecedor (falência, desistência ou incapacidade) | Baixa | Alto | Interrupção no abastecimento e comprometimento do serviço | Adotar registro de preços com múltiplos fornecedores por item, quando possível; prever contratação emergencial em casos excepcionais. |

| Risco Identificado | Probabilidade Impacto | | Consequências | Medidas de Mitigação |
|---|-----------------------|-------|---|---|
| Aumento inesperado no consumo de materiais | Média | Médio | Risco de desabastecimento e necessidade de compras urgentes | Utilizar o registro de preços para aquisição conforme demanda; monitorar periodicamente o consumo. |
| Variação significativa de preços no mercado | Baixa | Médio | Possível defasagem de valores e limitação de compra | Realizar pesquisa de preços em diversas fontes; atualizar estimativas conforme normas vigentes. |
| Problemas de qualidade que comprometam a segurança sanitária | Baixa | Alto | Contaminação, risco à saúde e à integridade física | Exigir certificações, registro de produtos e conformidade; aplicar rigor no controle de qualidade no recebimento. |

O monitoramento sistemático desses riscos permitirá à Administração agir preventivamente e corrigir eventuais falhas, garantindo o abastecimento contínuo de materiais essenciais e preservando a regularidade dos serviços da unidade de saúde.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Principais impactos ambientais identificados:

1. Geração de resíduos sólidos

O uso de materiais de limpeza resulta no descarte de embalagens plásticas, frascos, sacos de lixo e demais resíduos, que podem contribuir para o aumento de resíduos não recicláveis.

2. Potencial poluição química

Produtos de limpeza contêm substâncias químicas que, se manuseadas ou descartadas inadequadamente, podem contaminar o solo, a água ou liberar vapores prejudiciais ao meio ambiente.

3. Alto consumo de recursos naturais

A necessidade contínua e rotineira desses materiais implica consumo elevado de água para limpeza e uso frequente de produtos químicos, podendo impactar o ciclo de recursos naturais.

4. Emissão indireta de gases poluentes

A fabricação, transporte e distribuição dos materiais podem gerar emissões relacionadas à cadeia logística.



Medidas de mitigação e boas práticas:

- Priorizar a aquisição de produtos biodegradáveis ou com menor impacto ambiental, sempre que possível e compatível com a necessidade sanitária da unidade.
- Estimular o uso de embalagens recicláveis ou retornáveis, quando disponíveis no mercado.
- Garantir o descarte adequado de resíduos e embalagens, destinando-os à coleta seletiva ou ao descarte sanitário apropriado, conforme classificação.
- Treinar os colaboradores responsáveis pela limpeza quanto ao uso correto dos produtos e ao manuseio seguro de substâncias químicas.
- Monitorar o consumo para evitar desperdícios e otimizar a utilização dos materiais.
- Adotar práticas de logística reversa para itens que possuam essa possibilidade, conforme legislação aplicável.

A observância dessas medidas contribui para minimizar os impactos ambientais decorrentes do uso dos materiais de limpeza, promovendo sustentabilidade e responsabilidade ambiental no âmbito da UPA.

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

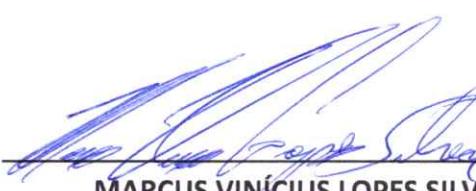
Os estudos preliminares evidenciam que o registro de preços para a contratação de empresa visando o eventual e futuro fornecimento de materiais de limpeza diversos para atender a demanda da Unidade de Pronto Atendimento UPA – 24 Horas de Augustinópolis-TO, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante disso, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Augustinópolis – TO, 04 de dezembro de 2025.

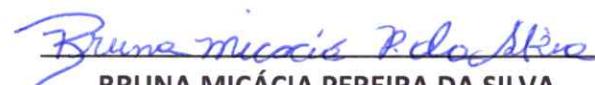
16 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

TACIANNY PADILHA Assinado de forma
TARGINO:02237046 digital por TACIANNY
107 PADILHA
TARGINO:02237046107

TACIANNY PADILHA TARGINO
Secretaria Municipal de Saúde



MARCUS VINÍCIUS LOPES SILVA
Analista Técnico da Divisão de Compras



BRUNA MICÁCIA PEREIRA DA SILVA
Assessora Executiva P: IV