



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha – SEMSA/PMVV.

Área requisitante: Coordenação de Manutenção Predial – SEMSA.

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos e insumos, destinados ao atendimento das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vila Velha/ES.

1.2. A aquisição será realizada com divisão em lote, contemplando cota principal destinada à ampla concorrência e cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

1.3. Quantitativos estimados:

Lote 1- Ampla Concorrência.

| Item | Descrição do Objeto | Unidade | Quantidade |
|------|--|---------|------------|
| 1 | Bebedouro industrial | Unid. | 57 |
| 2 | Filtro/refil para bebedouro industrial | Unid. | 104 |
| 3 | Purificador de água | Unid. | 56 |
| 4 | Bebedouro de coluna conjugado | Unid. | 40 |
| 5 | Bebedouro de coluna | Unid. | 36 |
| 6 | Geladeira (mínimo 400 litros) | Unid. | 81 |
| 7 | Geladeira/refrigerador tipo frigobar (mínimo 120 litros) | Unid. | 75 |



| Item | Descrição do Objeto | Unidade | Quantidade |
|------|--|---------|------------|
| 8 | Televisor LED | Unid. | 52 |
| 9 | Refrigerador/congelador horizontal (grande) | Unid. | 36 |
| 10 | Refrigerador/congelador horizontal (pequeno) | Unid. | 35 |

Lote 2- ME/EPP/MEI.

| Item | Descrição do Objeto | Unidade | Quantidade |
|------|--|---------|------------|
| 1 | Bebedouro industrial | Unid. | 10 |
| 2 | Filtro/refil para bebedouro industrial | Unid. | 20 |
| 3 | Purificador de água | Unid. | 10 |
| 4 | Bebedouro de coluna conjugado | Unid. | 10 |
| 5 | Bebedouro de coluna | Unid. | 10 |
| 6 | Geladeira (mínimo 400 litros) | Unid. | 20 |
| 7 | Geladeira/refrigerador tipo frigobar (mínimo 120 litros) | Unid. | 20 |
| 8 | Televisor LED | Unid. | 10 |
| 9 | Refrigerador/congelador horizontal (grande) | Unid. | 10 |
| 10 | Refrigerador/congelador horizontal (pequeno) | Unid. | 10 |

1.4. Os quantitativos são estimativos e não implicam obrigatoriedade de aquisição integral, sendo a aquisição realizada conforme a necessidade da Administração.



2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO.

- 2.1. A Secretaria Municipal de Saúde mantém diversas unidades assistenciais e administrativas em funcionamento contínuo, caracterizadas por elevada rotatividade de usuários e servidores, o que demanda infraestrutura adequada e permanentemente disponível para assegurar a regular prestação dos serviços públicos.
- 2.2. Nesse contexto, os equipamentos objeto da presente aquisição mostram-se indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades, uma vez que viabilizam o fornecimento de água potável por meio de bebedouros e purificadores, asseguram a adequada conservação de alimentos, medicamentos e demais insumos por meio de refrigeradores, além de atenderem às necessidades operacionais e de apoio às atividades administrativas e educativas, no caso dos televisores.
- 2.3. Levantamento técnico realizado pelas unidades evidenciou a existência de equipamentos em avançado estado de desgaste, com perda de eficiência e aumento significativo da incidência de falhas, bem como a insuficiência do quantitativo atualmente disponível frente à ampliação das demandas institucionais. Constatou-se, ainda, a elevação da frequência de manutenções corretivas, o que acarreta custos adicionais e períodos de indisponibilidade dos equipamentos, comprometendo a continuidade das atividades.
- 2.4. Diante desse cenário, a reposição e a aquisição de novos equipamentos mostram-se necessárias para recomposição da capacidade operacional das unidades, bem como para a manutenção de uma margem mínima de segurança que permita o atendimento imediato em situações de substituição emergencial.
- 2.5. A não realização da aquisição implica risco concreto à continuidade dos serviços, podendo ocasionar interrupções operacionais, inadequação das condições de trabalho e prejuízos à qualidade do atendimento prestado à população, em afronta aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

3. JUSTIFICATIVAS PARA AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão das características da demanda, que se apresenta de forma contínua, variável e de difícil mensuração exata ao longo do tempo.



- 3.2. Os equipamentos objeto da presente aquisição destinam-se a atender múltiplas unidades administrativas e assistenciais, cujas necessidades decorrem de fatores dinâmicos, tais como desgaste natural dos bens, ocorrência de falhas imprevisíveis, necessidade de substituição imediata e eventuais ampliações ou adequações estruturais das unidades. Tais variáveis inviabilizam a definição precisa do quantitativo a ser adquirido em um único momento, tornando inadequada a realização de aquisição com entrega integral previamente definida.
- 3.3. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, pois permite à Administração realizar aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e evitando aquisições excessivas ou desnecessárias.
- 3.4. Além disso, a utilização do referido sistema possibilita maior flexibilidade operacional, garantindo pronta resposta às demandas emergenciais, especialmente nos casos de substituição de equipamentos inservíveis, sem a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório.
- 3.5. Ressalta-se, ainda, que a aquisição dos bens será realizada para atendimento de diversas unidades administrativas, o que reforça a adequação do Sistema de Registro de Preços, na medida em que permite o atendimento descentralizado das demandas, com entregas conforme a necessidade de cada unidade.
- 3.6. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços encontra-se devidamente justificada, por proporcionar maior economicidade, eficiência administrativa e adequação às características da demanda, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.**
- 4.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), sob o código PCW00375.2026-94, estando alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO.**



5.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base em levantamento das necessidades das unidades administrativas e assistenciais, considerando o quantitativo atualmente disponível, a identificação de equipamentos inservíveis ou em processo de substituição, bem como a previsão de expansão e adequação das unidades.

5.2. Para a definição dos quantitativos, adotou-se metodologia de consolidação das demandas encaminhadas pelas unidades, acrescida de margem de segurança operacional, com a finalidade de evitar desabastecimento durante a vigência da futura ata de registro de preços, especialmente em situações de falhas inesperadas ou necessidade de reposição imediata.

5.3. As informações utilizadas encontram-se formalizadas nos autos do processo, constituindo a base técnica para a definição dos quantitativos estimados.

5.4. Os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa, não configurando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade, durante a vigência da ata de registro de preços.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇOS.

6.1. O levantamento de mercado será realizado na fase subsequente, com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e os fornecedores aptos a atender à demanda da Administração, bem como subsidiar a estimativa de preços da aquisição, observando os parâmetros estabelecidos na legislação vigente, com utilização de múltiplas fontes idôneas, tais como contratações similares, bancos de preços públicos e propostas de fornecedores, assegurando a obtenção de valores compatíveis com o mercado.

6.2. Considerando a natureza do objeto, verifica-se, desde já, que os itens pretendidos são classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, com diversidade de fornecedores e especificações padronizadas, o que indica, em análise preliminar, a existência de ambiente competitivo e viabilidade de aquisição.

6.3. O levantamento de mercado será conduzido em conformidade com a legislação vigente, mediante utilização de fontes oficiais, contratações similares e consultas ao mercado fornecedor, de modo a assegurar a obtenção de preços compatíveis com os praticados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os parâmetros



estabelecidos na legislação vigente, com utilização de múltiplas fontes idôneas e metodologia compatível com a natureza do objeto.

7. ANÁLISE DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

- 7.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as principais alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, especialmente no que se refere à aquisição e à locação dos equipamentos.
- 7.2. A alternativa de locação apresenta viabilidade operacional, uma vez que possibilita a disponibilização imediata dos equipamentos sem necessidade de desembolso inicial significativo. Contudo, sob a perspectiva econômica, revela-se menos vantajosa, na medida em que implica custos recorrentes ao longo de toda a vigência contratual, os quais, em regra, superam o valor de aquisição dos bens em horizonte de médio prazo. Ademais, a locação acarreta maior dependência contratual, limitação quanto à gestão patrimonial dos bens e possíveis restrições operacionais decorrentes de cláusulas contratuais, como prazos de substituição, manutenção vinculada ao fornecedor e indisponibilidade temporária dos equipamentos.
- 7.3. Por outro lado, a alternativa de aquisição apresenta maior vantajosidade, considerando que os equipamentos passam a integrar o patrimônio público, permitindo sua utilização por período superior à vigência de eventuais contratos, diluindo o custo ao longo de sua vida útil. Além disso, a aquisição proporciona maior autonomia administrativa, possibilitando a gestão direta dos bens, a adoção de estratégias próprias de manutenção e a substituição conforme a conveniência da Administração.
- 7.4. Do ponto de vista técnico, os bens pretendidos são classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, não demandando tecnologia exclusiva ou contratação de solução integrada que justifique a locação como modelo preferencial.
- 7.5. Sob a ótica do custo do ciclo de vida, verifica-se que a aquisição tende a apresentar menor custo global, especialmente considerando a durabilidade dos equipamentos, a possibilidade de manutenção corretiva e preventiva independente e a inexistência de pagamentos continuados típicos da locação.
- 7.6. Diante desse cenário, conclui-se, de forma fundamentada, que a aquisição dos equipamentos constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atendimento



da necessidade administrativa, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS.

- 8.1. A presente aquisição tem por finalidade assegurar a adequada estruturação das Unidades Básicas de Saúde e demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo diretamente para a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.
- 8.2. Como resultados esperados, pretende-se promover a recomposição e a ampliação do parque de equipamentos atualmente disponíveis, reduzindo a incidência de falhas operacionais decorrentes de desgaste, obsolescência ou insuficiência de bens, bem como minimizar a necessidade de manutenções corretivas frequentes, que impactam negativamente a rotina das unidades.
- 8.3. Busca-se, ainda, garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento aos usuários, assegurando o fornecimento de água potável, a correta conservação de alimentos, medicamentos e insumos, além do suporte às atividades administrativas e educativas desenvolvidas no âmbito das unidades.
- 8.4. Do ponto de vista gerencial, a adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior eficiência na utilização dos recursos públicos, possibilitando aquisições conforme a demanda efetiva, evitando desperdícios e promovendo melhor planejamento das aquisições.
- 8.5. Adicionalmente, espera-se maior padronização dos equipamentos utilizados, o que contribui para a simplificação da gestão patrimonial, da manutenção e da fiscalização contratual, resultando em ganhos de eficiência administrativa e operacional.
- 8.6. Dessa forma, a aquisição pretendida visa não apenas suprir necessidades imediatas, mas também fortalecer a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

9. JUSTIFICATIVA PARA A FORMA DE PARCELAMENTO DO OBJETO.

- 9.1. A definição da forma de parcelamento do objeto foi realizada considerando critérios de viabilidade técnica e econômica, bem como a natureza dos bens a serem adquiridos.



- 9.2. Os itens foram agrupados em lote em razão de sua similaridade funcional e da necessidade de padronização dos equipamentos utilizados nas unidades administrativas e assistenciais, o que contribui para a eficiência na utilização, manutenção e reposição dos bens, bem como para a uniformização dos procedimentos operacionais, com consequente redução de custos e aumento da eficiência administrativa.
- 9.3. A adoção da divisão em lote, aliada à previsão de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que os itens são classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, com diversidade de fornecedores aptos a atender à demanda.
- 9.4. Ademais, a forma de agrupamento adotada possibilita maior eficiência logística, redução de custos administrativos e melhor gestão contratual, evitando a pulverização excessiva de fornecedores e assegurando maior controle na execução.
- 9.5. Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade, não configurando restrição indevida à participação de licitantes.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À AQUISIÇÃO.

- 10.1. Previamente à formalização da aquisição, deverão ser adotadas as providências administrativas e técnicas necessárias à adequada instrução do processo, de modo a assegurar a regularidade do procedimento e a eficiência da futura execução contratual.
- 10.2. Inicialmente, deverá ser elaborado o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada dos itens, especificações técnicas, condições de fornecimento, critérios de aceitação, prazos, garantias e demais requisitos indispensáveis à adequada definição do objeto.
- 10.3. Na sequência, será realizada a pesquisa de preços, em conformidade com a legislação vigente, utilizando-se fontes oficiais, contratações similares e consultas ao mercado fornecedor, a fim de subsidiar a estimativa do valor da aquisição e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 10.4. Deverá, ainda, ser verificada a disponibilidade orçamentária, com a devida indicação da dotação correspondente, garantindo a compatibilidade da aquisição com o planejamento financeiro do órgão.



- 10.5. No âmbito da gestão e fiscalização, deverão ser previamente designados os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como definidas as rotinas de recebimento, conferência e aceitação dos bens, assegurando o controle adequado da entrega e da qualidade dos produtos.
- 10.6. Adicionalmente, deverão ser adotadas providências relacionadas à logística de recebimento e distribuição dos equipamentos, incluindo a definição dos locais de entrega, verificação das condições de armazenamento e planejamento da instalação, quando aplicável, de modo a garantir a adequada operacionalização dos bens adquiridos.
- 10.7. Por fim, deverão ser observadas as diretrizes internas e normativas aplicáveis, assegurando que todos os atos preparatórios estejam devidamente formalizados e documentados, de forma a conferir transparência, rastreabilidade e conformidade ao processo de aquisição.

11. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO.

- 11.1. Os bens a serem adquiridos deverão atender aos padrões usuais de mercado, observando critérios mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente público.
- 11.2. Deverão, ainda, possuir certificação por órgãos competentes, quando aplicável, especialmente no que se refere à segurança e eficiência energética, bem como apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses, com disponibilidade de assistência técnica na região da Grande Vitória.
- 11.3. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios necessários à sua adequada instalação e utilização.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS.



12.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem diretamente a presente aquisição, considerando que os itens possuem natureza autônoma e não dependem de outras contratações para sua plena utilização.

13. ANÁLISE DE RISCOS.

13.1. A análise de riscos foi realizada com o objetivo de identificar eventos que possam comprometer o êxito do procedimento licitatório e a adequada execução da futura aquisição, bem como definir medidas preventivas e mitigadoras capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência e seus respectivos impactos.

13.2. Considerando a natureza do objeto, classificado como bem comum, foram identificados riscos relacionados principalmente à fase de execução contratual, especialmente quanto ao fornecimento dos equipamentos, conformidade técnica e prazos de entrega.

13.3. No tocante ao fornecimento, verifica-se o risco de entrega de produtos em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas, o que pode comprometer a funcionalidade e a durabilidade dos equipamentos. Como medida mitigadora, deverá ser assegurada a definição clara e objetiva das especificações no Termo de Referência, bem como a adoção de critérios rigorosos de recebimento e aceitação, com possibilidade de rejeição dos itens em desacordo.

13.4. Outro risco relevante refere-se ao atraso na entrega dos equipamentos, o que pode impactar diretamente o funcionamento das unidades administrativas e assistenciais. Para mitigação, deverão ser estabelecidos prazos compatíveis com a complexidade do fornecimento, bem como a previsão de penalidades contratuais em caso de descumprimento.

13.5. Identifica-se, ainda, o risco de fornecimento de produtos de baixa qualidade ou com desempenho inferior ao esperado, o que pode resultar em aumento de custos com manutenção e necessidade de substituição precoce. Como medida preventiva, deverá ser exigida garantia mínima, bem como a comprovação de conformidade com normas técnicas aplicáveis.

13.6. Há também o risco relacionado à insuficiência ou inadequação da assistência técnica, especialmente no período de garantia, o que pode comprometer a continuidade da utilização dos equipamentos. Para mitigação, deverá ser exigida a disponibilidade de assistência técnica na região, bem como prazos razoáveis para atendimento.



- 13.7. No âmbito do planejamento, considera-se o risco de estimativa inadequada dos quantitativos, podendo resultar em insuficiência de equipamentos ou necessidade de novos procedimentos de aquisição. Tal risco é mitigado pela adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite aquisições conforme a demanda real ao longo da vigência da ata.
- 13.8. Por fim, destaca-se que, em razão da baixa complexidade do objeto e da ampla disponibilidade no mercado, os riscos identificados são considerados de nível moderado e passíveis de mitigação por meio de adequada instrução do Termo de Referência, fiscalização efetiva e gestão contratual eficiente.
- 13.9. Dessa forma, conclui-se que os riscos envolvidos na presente aquisição são plenamente gerenciáveis, não representando impedimentos à sua realização.

14. MATRIZ DE RISCOS.

14.1. Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, de baixa complexidade, com ampla disponibilidade no mercado e riscos previsíveis e inerentes ao fornecimento de bens padronizados, conclui-se pela desnecessidade de elaboração de matriz formal de alocação de riscos, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os riscos relacionados à aquisição são considerados de baixa a média criticidade e serão adequadamente mitigados por meio das especificações técnicas, definição de prazos, exigência de garantia, aplicação de penalidades e atuação da fiscalização contratual.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS.

15.1. A presente aquisição envolve equipamentos eletrodomésticos que, em razão de sua natureza, podem gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, ao descarte de componentes e à substituição periódica dos bens ao final de sua vida útil.

15.2. Como medida mitigadora, deverá ser priorizada a aquisição de equipamentos que atendam a critérios de eficiência energética, devidamente certificados por órgãos competentes, contribuindo para a redução do consumo de energia e dos custos operacionais.



15.3. Adicionalmente, deverão ser observadas as práticas de descarte ambientalmente adequado dos equipamentos inservíveis, em conformidade com a legislação vigente, bem como, quando aplicável, a adoção de mecanismos de logística reversa.

15.4. Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da aquisição são considerados controláveis, desde que observadas as medidas de mitigação acima descritas.

16. CLASSIFICAÇÃO DO DOCUMENTO.

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar não contém informações sigilosas, sendo classificado como documento de caráter público.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

17.1. Diante das análises realizadas, conclui-se que a aquisição é necessária para o atendimento da demanda identificada, adequada sob os aspectos técnico e operacional, e vantajosa para a Administração Pública, estando em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

18. DOS RESPONSÁVEIS.

18.1. Responsável pela elaboração-

18.1.1. Flavia Cao Poltronieri - Coordenação de Manutenção Predial - SEMSA- Matrícula nº 10005688/72331.

18.2. Responsáveis pelas aprovação -

18.2.1. Felipe Andrade Pimentel Sarmiento-CPF nº 108.835.397-56. Subsecretário Administrativo - SEMSA/PMVV.

18.2.2. Cátia Cristina Vieira Lisboa- CPF nº 020.048.707-88- Secretária Municipal de Saúde de Vila Velha- SEMSA/PMVV.

Vila Velha, 14 de abril de 2026.



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Assinado eletronicamente por:
FLAVIA CAO POLTRONIERI
CPF: ***.986.087-**
Data: 14/04/2026 16:52:56 -03:00

Assinado eletronicamente por:
FELIPE ANDRADE PIMENTEL SARMENTO
CPF: ***.835.397-**
Data: 14/04/2026 16:55:33 -03:00

Assinado eletronicamente por:
CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
CPF: ***.048.707-**
Data: 14/04/2026 17:00:10 -03:00