



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Secretaria Municipal de Saúde – Vacaria/RS

1. 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.

2. ÁREA DEMANDANTE

A presente demanda tem como unidade demandante a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vacaria/RS, responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações e serviços públicos de saúde no âmbito municipal, incluindo atividades administrativas, assistenciais, operacionais e de apoio técnico necessárias ao adequado funcionamento da rede pública municipal de saúde.

3. DEFINIÇÃO DA DEMANDA

A presente contratação decorre da necessidade contínua da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS em assegurar a prestação de serviços de fotocópias, impressões, encadernações, plastificações e fotografias 3x4, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelos diversos setores vinculados à Secretaria.

A demanda compreende a reprodução de documentos administrativos, formulários, relatórios, materiais de apoio técnico, documentos institucionais, materiais informativos e campanhas de orientação à população, bem como a organização e conservação documental necessária ao regular funcionamento das atividades administrativas e assistenciais da rede municipal de saúde.

Verificou-se, ainda, a necessidade de disponibilização de prestadores regularmente habilitados e aptos à execução dos serviços, de forma a assegurar atendimento contínuo, eficiente e tempestivo às demandas da Administração Pública Municipal, especialmente diante da inexistência de contratação vigente para atendimento integral do objeto.

Atualmente, a Administração enfrenta dificuldades relacionadas à ausência de prestação continuada dos serviços, circunstância que ocasiona limitações operacionais, atendimento fragmentado das demandas e dificuldades no atendimento de solicitações urgentes oriundas dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

Dessa forma, a futura contratação busca proporcionar maior eficiência administrativa, continuidade



dos serviços auxiliares de apoio às atividades institucionais e adequada estrutura de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, observando os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

4. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

Considerando a necessidade administrativa identificada, foram analisadas as seguintes soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda:

a) Aquisição de equipamentos próprios e execução direta dos serviços pela Administração

Vantagens:

- Maior autonomia operacional da Administração;
- Disponibilidade imediata de determinados serviços internos;
- Redução de dependência externa para demandas de pequeno porte.

Desvantagens:

- Necessidade de elevado investimento inicial em equipamentos;
- Custos contínuos com manutenção, insumos, reposição de peças e atualização tecnológica;
- Necessidade de disponibilização de servidores para operação e gerenciamento;
- Limitação técnica para serviços específicos, especialmente impressões coloridas, encadernações, plastificações e fotografias;
- Risco de obsolescência dos equipamentos.

b) Contratação de empresa única mediante procedimento licitatório convencional

Vantagens:

- Centralização administrativa da execução contratual;
- Possibilidade de padronização operacional;
- Definição prévia de quantitativos e condições de execução.

Desvantagens:

- Restrição da competitividade em demandas de pequeno valor unitário;
- Possibilidade de limitação do número de fornecedores aptos ao atendimento;
- Dependência operacional de único prestador;
- Risco de descontinuidade em caso de impossibilidade de atendimento pelo contratado.

c) Credenciamento de prestadores especializados para execução sob demanda

Vantagens:

- Ampliação da rede de prestadores aptos ao atendimento das demandas da Administração;
- Maior flexibilidade operacional;
- Possibilidade de atendimento contínuo e descentralizado;
- Redução do risco de descontinuidade dos serviços;
- Atendimento mais ágil às demandas urgentes;
- Compatibilidade com a natureza variável e eventual dos serviços;
- Ampliação da competitividade e da disponibilidade de execução.

Desvantagens:



- Necessidade de gestão administrativa dos credenciados;
- Necessidade de controle contínuo da execução e dos quantitativos utilizados;
- Maior acompanhamento contratual por parte da Administração.

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a solução baseada no credenciamento de prestadores apresenta maior compatibilidade com as necessidades da Administração, especialmente em razão da natureza eventual, variável e contínua das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela necessidade de manutenção de disponibilidade operacional adequada para atendimento dos diversos setores envolvidos.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO ADOTADA

A solução definida pela Administração consiste na realização de Chamamento Público para Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços reprográficos e gráficos rápidos, compreendendo serviços de fotocópias, impressões monocromáticas e coloridas, encadernações, plastificações e fotografia/impressão fotográfica 3x4, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS.

A adoção do credenciamento mostra-se adequada em razão das características do objeto, especialmente pela natureza variável, contínua e sob demanda dos serviços, os quais exigem disponibilidade permanente de atendimento e maior flexibilidade operacional para suprimento das necessidades administrativas da Secretaria.

A Administração pretende realizar o credenciamento de múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços, possibilitando maior disponibilidade operacional, ampliação da capacidade de atendimento e mitigação de riscos relacionados à eventual indisponibilidade de fornecedor único.

O modelo adotado permitirá a execução parcelada dos serviços, conforme necessidade da Administração, mediante solicitações emitidas pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se a demanda efetivamente existente durante a vigência contratual.

Considerando a necessidade de atendimento célere das demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente em situações de urgência e demandas de execução imediata, a sistemática de credenciamento deverá assegurar condições operacionais compatíveis com os prazos e necessidades da Administração, observando-se critérios objetivos de execução definidos no instrumento convocatório, sem prejuízo da ampla competitividade e da isonomia entre os interessados.

Os preços a serem praticados serão previamente fixados pela Administração com base em pesquisa de preços elaborada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, garantindo isonomia entre os credenciados, transparência, economicidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado e em contratações públicas similares.

A solução adotada demonstra-se tecnicamente viável e administrativamente adequada, considerando a necessidade de atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, a natureza dos serviços pretendidos e a busca pela ampliação da eficiência administrativa e da continuidade dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento da Administração Pública.



6. ANÁLISE DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação admite parcelamento, mostrando-se técnica e economicamente viável sua divisão por itens e execução conforme demanda da Administração, considerando as características específicas dos serviços pretendidos e a forma de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde.

O parcelamento ocorrerá por item e mediante execução parcelada ao longo da vigência do credenciamento, conforme necessidade efetiva da Administração Pública, possibilitando solicitações individualizadas de serviços de fotocópias, impressões, encadernações, plastificações e fotografias, de acordo com a demanda apresentada pelos diversos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

A adoção do parcelamento mostra-se vantajosa para a Administração, uma vez que favorece a ampliação da competitividade, possibilita maior participação de prestadores especializados, promove melhor aproveitamento da capacidade do mercado local e regional, além de proporcionar maior flexibilidade operacional para atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Secretaria.

O parcelamento também contribui para a economicidade da contratação, permitindo que os serviços sejam executados de forma gradual e sob demanda, evitando aquisições desnecessárias, excesso de quantitativos ou utilização inadequada de recursos públicos.

Além disso, a divisão do objeto por itens possibilita maior eficiência na gestão contratual, melhor adequação às especificidades de cada serviço e redução dos riscos de descontinuidade do atendimento, especialmente considerando a natureza variável e eventual das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

A medida encontra respaldo no princípio do parcelamento previsto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, observando-se a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto sem prejuízo à padronização, à eficiência administrativa e à adequada execução contratual.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS, mediante solicitações emitidas pelos setores competentes da Administração, acompanhadas das respectivas autorizações administrativas e/ou instrumentos equivalentes de controle, observando-se a necessidade efetiva durante a vigência do credenciamento.

Os serviços poderão ser solicitados tanto de forma presencial pelos servidores autorizados quanto por meios remotos de comunicação institucional, incluindo encaminhamento prévio de arquivos digitais, documentos e materiais necessários à execução, possibilitando posterior retirada dos serviços concluídos no estabelecimento do credenciado, de acordo com a natureza da demanda e a conveniência administrativa.

A execução ocorrerá, predominantemente, no estabelecimento do credenciado, considerando as características técnicas dos serviços pretendidos, especialmente impressão, encadernação, plastificação e reprodução gráfica, podendo haver retirada presencial dos materiais finalizados pelos servidores designados pela Administração.



Os prazos de execução deverão observar a natureza e a complexidade dos serviços solicitados, devendo o atendimento ocorrer em período razoável e compatível com as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente para demandas ordinárias e rotineiras.

Para demandas classificadas pela Administração como urgentes, os credenciados deverão assegurar atendimento prioritário, observando prazo reduzido de execução compatível com a urgência apresentada, conforme condições e critérios a serem definidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

A sistemática de execução adotada busca assegurar maior flexibilidade operacional, agilidade no atendimento das demandas administrativas e continuidade dos serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento da rede municipal de saúde, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados deverão ser executados por pessoas jurídicas regularmente constituídas e compatíveis com o objeto da contratação, incluindo microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e demais modalidades empresariais legalmente habilitadas ao exercício das atividades relacionadas aos serviços pretendidos, em situação fiscal, trabalhista e cadastral regular, aptas técnica e operacionalmente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital de credenciamento, nos instrumentos contratuais pertinentes e na legislação aplicável.

Os credenciados deverão possuir estrutura operacional compatível com a natureza dos serviços, incluindo equipamentos, materiais, insumos, softwares, recursos tecnológicos e mão de obra qualificada suficientes para assegurar a adequada execução dos serviços de fotocópias, impressões, encadernações, plastificações e fotografias 3x4, garantindo qualidade, legibilidade, acabamento e regularidade dos materiais fornecidos.

Os serviços de impressão e fotocópia deverão observar padrões mínimos de qualidade de reprodução, nitidez, resolução e acabamento, utilizando papel e insumos compatíveis com as especificações exigidas pela Administração, sem prejuízo da durabilidade e funcionalidade dos materiais produzidos.

Os serviços de encadernação deverão contemplar acabamento adequado, utilização de materiais resistentes e compatíveis com a finalidade administrativa dos documentos, garantindo organização, conservação e facilidade de manuseio.

Os serviços de plastificação deverão assegurar adequada proteção física dos documentos, mediante aplicação de película protetiva compatível com o formato solicitado, proporcionando maior durabilidade e conservação dos materiais administrativos e institucionais.

Os serviços de fotografia/impressão fotográfica 3x4 deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade administrativa, incluindo nitidez, enquadramento e padrão adequado para utilização em documentos, identificações e cadastros institucionais.

Os prestadores deverão possuir capacidade de atendimento contínuo e disponibilidade operacional para execução dos serviços conforme demanda da Administração, inclusive em situações de



urgência, observando prazos razoáveis e compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Deverão ser observadas, ainda, as normas relacionadas à proteção de dados, sigilo de informações e preservação documental eventualmente envolvidas na execução dos serviços, especialmente quando houver reprodução de documentos administrativos, formulários internos, relatórios ou materiais contendo informações institucionais.

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade sempre que aplicáveis, incentivando a utilização racional de materiais, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos e adoção de práticas ambientalmente responsáveis compatíveis com a natureza dos serviços executados.

Os credenciados serão integralmente responsáveis pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais decorrentes da execução dos serviços, não havendo qualquer vínculo funcional, trabalhista ou previdenciário entre a Administração Pública Municipal e os empregados, prepostos ou colaboradores eventualmente utilizados pelos prestadores credenciados.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante utilização de pesquisa de preços formalmente instruída com consultas a fornecedores do ramo e levantamento de preços públicos obtidos junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sistemas oficiais correlatos.

A metodologia adotada para definição do valor estimado da contratação consistiu na utilização do critério do menor preço dentre os preços válidos obtidos na pesquisa mercadológica, conforme expressamente registrado no relatório de cotação elaborado pela Administração.

A adoção do menor preço dentre os valores válidos obtidos mostrou-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando que os preços selecionados apresentaram compatibilidade com os valores praticados no mercado, inexistindo indícios de inexecuibilidade ou distorções relevantes capazes de comprometer a adequada execução do objeto.

Verificou-se, ainda, que os valores utilizados como referência encontram correspondência em cotações diretas válidas e em contratações públicas similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, demonstrando viabilidade mercadológica, competitividade e compatibilidade econômica da futura contratação.

A metodologia adotada buscou assegurar maior economicidade à Administração Pública sem prejuízo da qualidade, continuidade e regular execução dos serviços pretendidos.

Além disso, a utilização do menor preço como parâmetro estimativo encontra respaldo na própria IN SEGES/ME nº 65/2021, desde que demonstrada a adequação dos valores praticados e a viabilidade de execução do objeto, circunstâncias verificadas no presente caso por meio da pluralidade de fontes pesquisadas e da compatibilidade dos preços obtidos com o mercado regional e com contratações públicas similares.

A pesquisa contemplou a utilização combinada de:

- cotações diretas com fornecedores do ramo;
- contratações públicas constantes no PNCP;



- registros públicos de preços em órgãos e entidades da Administração Pública.

O valor global estimado da contratação corresponde a:

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 3.747,00

Quadro Demonstrativo da Estimativa de Preços

Item	Descrição	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Preço 5	Valor de Referência Estimada	Quantidade Estimada	Valor Total Estimado
1	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A4 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão monocromática em papel formato A4, preto e branco, em papel sulfite ou equivalente, com reprodução legível e adequada de documentos, textos, formulários, relatórios, processos administrativos, materiais institucionais e demais documentos de interesse da Administração, incluindo fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução do serviço.	R\$ 0,15	R\$ 0,30	R\$ 0,15	R\$ 0,20	—	R\$ 0,15	3.400	R\$ 510,00
2	Serviço de fotocópia/impressão colorida A4 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão colorida em papel formato A4, com reprodução policromática de documentos, materiais gráficos, formulários, relatórios, materiais educativos, comunicados e demais documentos administrativos, em papel sulfite ou equivalente, incluindo fornecimento de equipamentos, insumos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.	R\$ 2,00	R\$ 1,50	R\$ 2,04	R\$ 1,75	—	R\$ 1,50	450	R\$ 675,00
3	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A3 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão monocromática em papel formato A3, preto e branco, destinados à reprodução de documentos, projetos, plantas, mapas, formulários, relatórios, materiais técnicos e administrativos, em papel sulfite ou equivalente, compreendendo todos os insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução.	R\$ 0,40	R\$ 0,50	R\$ 0,60	—	—	R\$ 0,40	130	R\$ 52,00
4	Serviço de fotocópia/impressão colorida A3 - Prestação de serviços de fotocópia e/ou impressão colorida em papel formato A3, para reprodução policromática de documentos, projetos, materiais gráficos, folders, cartazes, mapas, apresentações e demais materiais institucionais, incluindo fornecimento de insumos,	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 5,60	R\$ 6,00	R\$ 5,00	R\$ 5,00	80	R\$ 400,00



Item	Descrição	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Preço 5	Valor de Referência Estimada	Quantidade Estimada	Valor Total Estimado
	equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.								
5	Serviço de encadernação A4 - Prestação de serviços de encadernação de documentos em formato A4, contendo até 200 (duzentas) folhas por unidade, por meio de espiral ou sistema equivalente, incluindo capa frontal transparente ou equivalente, contracapa resistente e materiais necessários para acabamento, destinados à organização e conservação de documentos administrativos, processos, apostilas, relatórios e materiais institucionais.	R\$ 3,00	R\$ 5,00	R\$ 4,80	R\$ 4,60	R\$ 4,40	R\$ 3,00	200	R\$ 600,00
6	Serviço de encadernação A3 - Prestação de serviços de encadernação de documentos em formato A3, contendo até 150 (cento e cinquenta) folhas por unidade, por meio de espiral ou sistema equivalente, incluindo capas e materiais necessários ao acabamento, destinados à organização, proteção e conservação de projetos, mapas, plantas, relatórios técnicos e demais documentos institucionais.	R\$ 6,00	R\$ 9,00	R\$ 10,25	R\$ 6,99	—	R\$ 6,00	25	R\$ 150,00
7	Serviço de plastificação A4 - Prestação de serviços de plastificação de documentos em formato A4, mediante aplicação de película plástica protetiva e acabamento térmico ou equivalente, visando proteção, conservação e maior durabilidade de documentos, certificados, avisos, identificações e materiais administrativos diversos.	R\$ 3,00	R\$ 5,00	R\$ 3,25	R\$ 4,46	R\$ 4,00	R\$ 3,00	70	R\$ 210,00
8	Serviço de plastificação A3 - Prestação de serviços de plastificação de documentos em formato A3, mediante aplicação de película plástica protetiva e acabamento térmico ou equivalente, destinados à conservação e proteção de documentos, mapas, cartazes, materiais gráficos e demais documentos institucionais.	R\$ 6,00	R\$ 7,29	R\$ 11,80	—	—	R\$ 6,00	25	R\$ 150,00
9	Serviço de fotografia/impressão fotográfica 3x4 - Prestação de serviços de fotografia e/ou impressão fotográfica colorida no formato 3cm x 4cm (3x4), compreendendo fornecimento de kit contendo, no mínimo, 4 (quatro) fotografias por unidade solicitada, destinadas à confecção de documentos	R\$ 10,00	R\$ 15,00	R\$ 20,00	R\$ 19,00	—	R\$ 10,00	100	R\$ 1.000,00



Item	Descrição	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Preço 5	Valor de Referência Estimada	Quantidade Estimada	Valor Total Estimado
	pessoais, identificações, cadastros e demais necessidades administrativas da Administração Pública.								

A pesquisa de preços consta em documento próprio integrante da fase preparatória da contratação.

Registra-se que o valor estimado possui finalidade exclusivamente de planejamento administrativo, servindo de parâmetro para elaboração do Documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência e demais atos da fase preparatória, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados nem vinculação definitiva aos valores eventualmente praticados durante a execução contratual.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base na análise das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, considerando o histórico de utilização dos serviços, a evolução das demandas administrativas verificadas nos últimos exercícios, a ampliação das necessidades operacionais dos diversos setores vinculados à Secretaria, as demandas eventuais e imprevisíveis inerentes às atividades administrativas e assistenciais, bem como a definição de margem operacional preventiva destinada à manutenção da continuidade dos serviços durante a vigência da futura contratação.

Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo e serão executados sob demanda, conforme necessidade efetiva da Administração Pública, não havendo obrigação de solicitação ou utilização integral dos quantitativos indicados.

A metodologia adotada buscou compatibilizar os parâmetros históricos disponíveis, as características variáveis da demanda administrativa e a necessidade de manutenção de disponibilidade operacional adequada para atendimento contínuo das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência administrativa e continuidade do serviço público.

Além do histórico administrativo disponível, foram considerados fatores como:

- possibilidade de crescimento das demandas institucionais;
- atendimento simultâneo de diversos setores da Secretaria;
- necessidade de atendimento de demandas urgentes e eventuais;
- ampliação de materiais institucionais e administrativos;
- necessidade de manutenção de margem mínima de segurança operacional;
- natureza contínua e variável da utilização dos serviços.

Registra-se que, considerando a natureza variável, eventual e sob demanda dos serviços pretendidos, não é possível prever com exatidão absoluta o consumo administrativo durante toda a vigência contratual, razão pela qual os quantitativos foram estimados com base em critérios de razoabilidade administrativa, histórico operacional disponível, projeção de utilização institucional e margem preventiva destinada à continuidade do atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.



Os quantitativos estimados não geram obrigação de consumo integral pela Administração Pública, servindo exclusivamente como parâmetro de planejamento administrativo e financeiro da contratação.

Quadro Demonstrativo da Estimativa das Quantidades

Item	Descrição Resumida	Parâmetros Utilizados	Quantitativo Estimado Anual	Fundamentação Técnica
1	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A4	Histórico administrativo com crescimento relevante da demanda entre os exercícios analisados	3.400	Estimativa elaborada com base na ampliação das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, necessidade contínua de reprodução documental, atendimento dos diversos setores vinculados e definição de margem operacional preventiva para execução sob demanda.
2	Serviço de fotocópia/impressão colorida A4	Histórico administrativo parcial e projeção de ampliação de utilização	450	Quantitativo estimado considerando produção de materiais institucionais, materiais educativos, comunicados internos, formulários, campanhas e documentos administrativos coloridos utilizados pelos setores da Secretaria.
3	Serviço de fotocópia/impressão monocromática A3	Demanda eventual identificada administrativamente	130	Quantitativo destinado ao atendimento eventual de documentos técnicos, mapas, relatórios ampliados, materiais administrativos específicos e demais documentos em formato A3.
4	Serviço de fotocópia/impressão colorida A3	Necessidade eventual de materiais gráficos e institucionais	80	Estimativa voltada ao atendimento de demandas institucionais relacionadas à produção de cartazes, apresentações, campanhas, materiais gráficos e documentos ampliados coloridos.
5	Serviço de encadernação A4	Histórico administrativo consolidado e margem operacional preventiva	200	Quantitativo compatível com a necessidade de organização, conservação e formalização de documentos administrativos, processos, relatórios e materiais institucionais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.
6	Serviço de encadernação A3	Demanda eventual e preventiva	25	Estimativa preventiva para eventual necessidade de organização e conservação de projetos, mapas, plantas, relatórios técnicos e documentos administrativos em formato A3.
7	Serviço de plastificação A4	Histórico administrativo e possibilidade de crescimento da demanda	70	Quantitativo estimado considerando utilização de documentos permanentes, identificações, avisos institucionais e materiais administrativos sujeitos à conservação contínua.
8	Serviço de plastificação A3	Demanda eventual administrativa	25	Quantitativo destinado ao atendimento eventual de materiais gráficos, cartazes, documentos ampliados e demais materiais institucionais que demandem proteção e conservação.
9	Serviço de fotografia/impressão fotográfica 3x4	Necessidade administrativa eventual e preventiva	100	Quantitativo preventivo destinado ao atendimento de possíveis demandas cadastrais, identificações funcionais, prontuários, registros administrativos e demais necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

11. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)



A presente contratação encontra compatibilidade material com o Plano Anual de Contratações – PAC da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de 2026, especialmente em relação às previsões de despesas administrativas relacionadas a serviços gráficos, cópias, impressões e serviços auxiliares de apoio administrativo constantes no planejamento institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

O Município possui Plano Anual de Contratações formalmente instituído, sendo a presente demanda compatível com o planejamento administrativo e orçamentário estabelecido para o exercício correspondente.

Além disso, há previsão orçamentária e disponibilidade de recursos na Lei Orçamentária Anual – LOA para suporte da futura contratação, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde e os limites financeiros aplicáveis à execução contratual.

A contratação pretendida encontra alinhamento com o planejamento institucional da Administração Pública Municipal, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, operacionais e assistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo assegurar maior eficiência administrativa no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo disponibilidade contínua de serviços de fotocópias, impressões, encadernações, plastificações e fotografias necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais, operacionais e assistenciais da Administração Pública.

Pretende-se proporcionar maior agilidade na reprodução e organização documental, melhoria das rotinas administrativas, atendimento adequado às demandas dos diversos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e suporte operacional às atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas e assistenciais do Município.

Busca-se, ainda, assegurar maior continuidade no atendimento das demandas internas da Administração, reduzindo riscos de interrupção dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento da rede pública municipal de saúde, especialmente em situações de urgência e demandas variáveis decorrentes das atividades administrativas cotidianas.

A contratação também visa promover maior economicidade e racionalização dos recursos públicos, mediante utilização de modelo de execução sob demanda, permitindo que os serviços sejam realizados conforme necessidade efetiva da Administração, evitando desperdícios, aquisições desnecessárias e custos operacionais inadequados.

Outro resultado pretendido consiste na ampliação da disponibilidade de prestadores aptos ao atendimento da Administração Pública, favorecendo maior flexibilidade operacional, melhor capacidade de resposta às demandas institucionais e maior eficiência na execução dos serviços auxiliares necessários à Secretaria Municipal de Saúde.

Espera-se, igualmente, assegurar maior padronização, qualidade e regularidade na execução dos serviços contratados, garantindo materiais adequadamente produzidos, organizados e disponibilizados para utilização nas atividades administrativas, campanhas institucionais, registros documentais e demais necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.



13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá adotar as medidas administrativas necessárias à adequada instrução do processo de credenciamento, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas regulamentares aplicáveis e demais procedimentos internos relacionados à fase preparatória da contratação.

Deverão ser elaborados e formalizados os documentos técnicos indispensáveis à contratação, incluindo Documento de Formalização da Demanda – DFD, Termo de Referência, minuta do edital de credenciamento, minuta contratual e demais instrumentos necessários à adequada definição das condições de execução, critérios de habilitação, obrigações das partes e sistemática de controle da execução contratual.

A Administração também deverá promover a adequada definição dos fluxos internos de solicitação, autorização, controle e fiscalização dos serviços, estabelecendo procedimentos administrativos destinados ao acompanhamento da execução, conferência dos quantitativos utilizados, controle das solicitações emitidas e regular liquidação das despesas decorrentes da contratação.

Os setores responsáveis deverão realizar análise da disponibilidade orçamentária e compatibilidade financeira da contratação, bem como promover a reserva das dotações necessárias ao atendimento das despesas previstas durante a vigência contratual.

Também deverão ser designados servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, observando as atribuições previstas na legislação vigente, especialmente quanto ao acompanhamento da execução dos serviços, verificação da conformidade das solicitações realizadas, controle documental e fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados.

A Administração deverá, ainda, assegurar ampla publicidade do procedimento de credenciamento, observando os princípios da transparência, isonomia e competitividade, possibilitando o credenciamento de interessados que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja execução constitua condição indispensável à viabilização da presente contratação.

Embora existam outras despesas administrativas relacionadas ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, tais como aquisição de materiais de expediente, locação de equipamentos e demais serviços auxiliares administrativos, verificou-se que tais contratações possuem natureza autônoma e independem operacionalmente da execução dos serviços objeto do presente credenciamento.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida possui autonomia técnica, operacional e administrativa, não havendo dependência direta de outras contratações para sua adequada execução.



15. IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui potenciais impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de papel, utilização de insumos gráficos, geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços de impressão e reprodução documental, utilização de materiais plásticos empregados em plastificações e encadernações, bem como consumo energético inerente à operação dos equipamentos utilizados pelos prestadores credenciados.

Embora os serviços possuam natureza administrativa e baixo impacto ambiental direto, a Administração reconhece a necessidade de adoção de medidas mitigadoras voltadas à utilização racional dos recursos empregados na execução contratual, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que possível:

- utilização racional e consciente de papel;
- redução de impressões desnecessárias;
- priorização de documentos digitais quando viável;
- descarte ambientalmente adequado de resíduos oriundos da execução dos serviços;
- destinação correta de aparas, materiais plásticos e resíduos gráficos;
- observância de práticas de reutilização e reciclagem compatíveis com a atividade;
- adoção de procedimentos ambientalmente adequados para descarte de insumos utilizados pelos prestadores, incluindo toners, cartuchos e resíduos correlatos;
- incentivo à utilização de materiais e processos que reduzam desperdícios e impactos ambientais.

As medidas mitigadoras deverão ser observadas de forma compartilhada entre a Administração Pública e os prestadores credenciados, competindo aos credenciados a adequada destinação dos resíduos gerados diretamente em seus processos produtivos e à Administração a adoção de práticas internas de utilização racional dos serviços contratados.

A adoção das medidas mencionadas busca minimizar os impactos ambientais associados à contratação, promovendo maior sustentabilidade na execução dos serviços e alinhamento às boas práticas aplicáveis às contratações públicas.

16. CONCLUSÃO

Conclui-se que o presente Estudo Técnico Preliminar analisou as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria/RS, identificando solução tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente compatível com o interesse público.

Os estudos realizados demonstraram que a realização de Chamamento Público para Credenciamento de prestadores especializados na execução de serviços de fotocópias, impressões, encadernações, plastificações e fotografias 3x4 apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a natureza contínua, variável e sob demanda dos serviços pretendidos.

A solução adotada possibilita maior flexibilidade operacional, ampliação da disponibilidade de prestadores aptos ao atendimento da Administração, continuidade dos serviços auxiliares



necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde e maior eficiência administrativa no atendimento das demandas institucionais.

A pesquisa de preços realizada demonstrou compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado e em contratações públicas similares, evidenciando viabilidade econômica da contratação e observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade administrativa.

Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, orçamentária e financeira da contratação pretendida, verificando-se compatibilidade da solução adotada com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com o planejamento administrativo da Administração Pública Municipal e com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta demonstra-se adequada ao interesse público, economicamente vantajosa e apta a assegurar continuidade, eficiência e regularidade no atendimento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, motivo pelo qual recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória da contratação.

Vacaria, 20/05/2026

Documento assinado digitalmente



CRISTIANO ANTONIO CATAFESTA DA SILVA

Data: 21/05/2026 14:54:46-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Responsável pela Elaboração