

Estudo Técnico Preliminar

(CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria: Chamamento Público para Credenciamento.

Tipo: Paralela e não excludente.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU PESSOA JURÍDICAS, INCLUINDO MEI'S**, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS**. O credenciamento se faz necessário em razão da melhoria do serviço que é frequentemente utilizado pela secretaria/em atendimento aos usuários do SUS.

1.2. Tipo de contratação: **PARALELA E NÃO EXCLUDENTE**. Caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, prevista no art. 79, I da Lei Federal 14.133/2023.

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que visam atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público.

1.4. Período de inscrição no credenciamento: **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da publicação do edital. A Administração, a seu critério, poderá prorrogar o presente prazo caso necessário, com a devida publicação.

1.5. O prazo de vigência do(s) termo(s) de credenciamento(s) oriundo(s) do credenciamento será de **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Saúde

3.2 RESPONSÁVEL: Gílson Abreu de Menezes

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

4.1. Serão credenciadas as **PESSOAS FÍSICAS E/OU PESSOA JURÍDICAS, INCLUINDO MEI'S** para a **prestação do serviço de OFICINEIRO**.

4.1.1 As oficinas serão realizadas nos serviços da rede municipal de saúde de Esteio – RS, bem como em outros locais a serem decididos posteriormente, se necessário. As oficinas serão realizadas em locais disponibilizados pela SMS, não sendo de obrigação do oficinairo possuir espaço para realização da oficina, porém o deslocamento entre os locais é de responsabilidade do CONTRATADO.

4.2. São de responsabilidade do credenciado todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários para a prestação completa do serviço;

4.3. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

a) Itens de segurança e utilização de EPI (conforme a prestação do serviço)

4.4. A prestação dos serviços compreende a execução de oficinas, conforme descritivo completo do serviço abaixo:

4.4.1 Oficineiro de Educação Física – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: ministrar aulas baseadas em coreografias de ritmos latinos e internacionais, promovendo condicionamento físico, dança e entretenimento; conduzir aulas de Zumba nas UBS, praça, academia ao ar livre, guiando os alunos em passos de salsa, merengue, cumbia, reggaeton, entre outros; preparar o repertório musical e as coreografias, garantindo uma mistura de ritmos de alta energia; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.2 Oficineiro de Educação Física – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: atuar na promoção da saúde, elaborar atividades coletivas, alongamento, caminhada, funcional; corrigir técnica de exercícios, demonstração de movimentos e avaliação física; conduzir as aulas nas UBS, praça, academia ao ar livre, associações; desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais; atuar planejando, orientando, executando diversas atividades cotidianas inerentes aos programas federais, estaduais e municipais vinculados às crianças, jovens, adolescentes e idosos, como aulas de ginástica, circuitos funcionais, treinos, grupos de caminhada, atividades lúdicas e recreativas, avaliações, competições, demonstrações, ginástica laboral de caráter preventivo ou compensatório; planejar e auxiliar a realização de eventos de promoção de atividade física; executar outras atividades afins; realizar preenchimento de chamadas, planilhas, relatórios e afins. Registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.3 Oficineiro de Pilates – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, à minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais; atuar planejando, orientando, executando diversas atividades cotidianas inerentes aos programas federais, estaduais e municipais vinculados às crianças, jovens, adolescentes e idosos, executar aulas de Pilates Solo; atuar no trabalho do corpo trazendo equilíbrio muscular e mental através de técnicas de reeducação do movimento e postura. O método deve trabalhar vários grupos musculares ao mesmo tempo, incluindo exercícios suaves e contínuos, com ênfase na concentração, no fortalecimento e na estabilização dos músculos do corpo, planejar e auxiliar a realização de eventos de promoção de atividade física; executar outras atividades afins. realizar preenchimento de chamadas, planilhas, relatórios e afins; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.4 Oficineiro de Yoga – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: Ministrar práticas de posturas, respiração e relaxamento, visando reduzir estresse/ansiedade, aumentar a consciência corporal e promover o bem-estar; planejar aulas adequadas ao público, diagnosticar o ambiente, orientar iniciantes e adaptar técnicas; participar das reuniões de equipe, participação em reunião de microrrede; acompanhar os usuários em espaços de atendimentos individuais, coletivos/grupos e também no espaço de atenção-dia/ambiência; realizar atividades no território do município articuladas com o plano terapêutico do CAPS e das pessoas acompanhadas (em todas as etapas do desenvolvimento humano, como crianças, adultos e idosos); estimular a participação ativa dos usuários, respeitando suas

singularidades e limites; atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional do CAPS; contribuir para a construção e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.5 Oficineiro de Teatro – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar e ministrar aulas práticas de atuação, expressão corporal e vocal, jogos teatrais e improvisação; estimular a criatividade, preparar cenas/montagens cênicas, desenvolver habilidades socioemocionais (confiança, empatia) e ensinar noções de cenografia, iluminação e figurino; participar das reuniões de equipe, participação em reunião de microrrede; acompanhar os usuários em espaços de atendimentos individuais, coletivos/grupos e também no espaço de atenção-dia/ambiência, realização de atividades no território do município articuladas com o plano terapêutico do CAPS e das pessoas acompanhadas (em todas as etapas do desenvolvimento humano, como crianças, adultos e idosos); estimular a participação ativa dos usuários, respeitando suas singularidades e limites; atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional do CAPS; contribuir para a construção e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.6 Oficineiro de Práticas Corporais – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: atuar com usuários em todas as fases do desenvolvimento, adultos, adolescentes e crianças; promover saúde, integração social e habilidades motoras através de atividades lúdicas como ginástica, dança e jogos; planejar e mediar essas atividades, adequando-as às necessidades do grupo, além de acolher participantes, estimular a expressão corporal e fomentar hábitos de vida ativos; participar das reuniões de equipe, participação em reunião de microrrede. acompanhar os usuários em espaços de atendimentos individuais, coletivos/grupos e também no espaço de atenção-dia/ambiência, realização de atividades no território do município articuladas com o plano terapêutico do CAPS e das pessoas acompanhadas (em todas as etapas do desenvolvimento humano, como crianças, adultos e idosos); estimular a participação ativa dos usuários, respeitando suas singularidades e limites; atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional do CAPS; contribuir para a construção e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.7 Oficineiro de Desenho – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: ensinar técnicas (convencionais e não convencionais) de expressão plástica, abordando desenho de observação, forma, luz, sombra e perspectiva; planejar aulas práticas, orientar o desenvolvimento criativo individual, demonstrar uso de materiais e estimular a autonomia artística; participar das reuniões de equipe, participação em reunião de microrrede; acompanhar os usuários em espaços de atendimentos individuais, coletivos/grupos e também no espaço de atenção-dia/ambiência, realização de atividades no território do município articuladas com o plano terapêutico do CAPS e das pessoas acompanhadas (em todas as etapas do desenvolvimento humano, como crianças, adultos e idosos); estimular a participação ativa dos usuários, respeitando suas singularidades e limites; atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional do CAPS; contribuir para a construção e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.8 Arteterapia – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: proporcionar a prática expressiva artística e visual, que atua como elemento terapêutico na análise do consciente e do inconsciente, favorecendo a saúde física e mental do indivíduo; utilizar a arte e a criatividade como base do processo terapêutico; fazer uso de diversas técnicas como: pintura, desenho, sons, música, modelagem, colagem, mímica, tecelagem, expressão corporal, escultura, entre outras; participar das reuniões de equipe, participação em reunião de microrrede; acompanhar os usuários em espaços de atendimentos individuais, coletivos/grupos e também no espaço de atenção-dia/ambiência, realização de atividades no território do município articuladas com o plano terapêutico do CAPS e das pessoas acompanhadas (em todas as etapas do desenvolvimento humano, como crianças, adultos e idosos); registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.9 Oficineiro de Práticas Agroecológicas (Horta Terapêutica) - Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar e executar oficinas de horta terapêutica e práticas agroecológicas; desenvolver atividades de preparo do solo, plantio, manejo e colheita; estimular a participação ativa dos usuários, respeitando suas singularidades e limites; atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional do CAPS;

contribuir para a construção e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); promover práticas sustentáveis e de educação ambiental; zelar pela organização e manutenção dos espaços de cultivo; elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.10 Oficineiro de Expressão Corporal e Dança – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: estimular o autoconhecimento, a comunicação não verbal e a criatividade através do movimento; guiar em exercícios de consciência corporal, improvisação, relaxamento, ritmo e interação grupal, utilizando técnicas de dança, teatro e Laban para desenvolver a expressividade e segurança dos participantes; participar da reunião de equipe, participação em reunião de microrrede; acompanhar os usuários em espaços de atendimentos individuais, coletivos/grupos e também no espaço de atenção-dia/ambiência, realização de atividades no território do município articuladas com o plano terapêutico do CAPS e das pessoas acompanhadas (em todas as etapas do desenvolvimento humano, como crianças, adultos e idosos); registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.11 Oficineiro de Acupuntura – Carga horária semanal: 24 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; realizar atendimentos individuais e/ou em grupo utilizando técnicas de acupuntura, conforme protocolos reconhecidos; avaliar os usuários segundo os princípios da Medicina Tradicional Chinesa; promover ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde; orientar quanto a hábitos saudáveis e autocuidado; atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional da rede SUS. registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.12 Oficineiro de Massoterapia – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; aplicar técnicas de massagem terapêutica com finalidade preventiva e de promoção do bem-estar; realizar avaliação básica das condições físicas dos usuários; desenvolver atividades individuais e/ou coletivas. Orientar sobre relaxamento, postura e cuidados corporais; registrar atendimentos e intercorrências; integrar ações com a equipe de saúde; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.13 Oficineiro de Yoga – Carga horária semanal: 30 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; conduzir práticas de yoga adaptadas ao perfil dos usuários (incluindo crianças e adolescentes); trabalhar técnicas de respiração (pranayamas), posturas (asanas) e relaxamento; promover a saúde física, mental e emocional; incentivar hábitos saudáveis e autocuidado; realizar atividades em grupo, respeitando limitações individuais; registrar frequência dos participantes; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.14 Oficineiro de Auriculoterapia – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; aplicar técnicas de estimulação de pontos auriculares (sementes, esferas ou agulhas); avaliar as necessidades dos usuários conforme protocolos; promover alívio de sintomas e equilíbrio energético; registrar procedimentos realizados; orientar sobre cuidados pós-aplicação; atuar em consonância com as diretrizes do SUS; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.15 Oficineiro de Aromaterapia – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; utilizar óleos essenciais de forma segura e adequada; desenvolver práticas coletivas e/ou individuais voltadas ao bem-estar; orientar sobre o uso correto e contraindicações; promover ações de relaxamento e equilíbrio emocional; garantir armazenamento e uso seguro dos insumos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.16 Oficineiro de Cromoterapia – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; aplicar técnicas terapêuticas baseadas no uso das cores; desenvolver atividades voltadas ao equilíbrio físico e emocional; realizar atendimentos individuais ou em grupo; orientar os usuários sobre os benefícios da prática; integrar ações com outras práticas terapêuticas; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.17 Oficineiro de Imposição de Mãos – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; realizar práticas energéticas de imposição de mãos visando o equilíbrio integral do usuário; promover relaxamento e bem-estar; atuar com escuta qualificada e acolhimento; respeitar princípios éticos e diversidade cultural/religiosa; integrar ações com a equipe de saúde; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.18 Oficineiro de Meditação – Carga horária semanal: 30 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; conduzir práticas de meditação guiada e/ou silenciosa; promover redução do estresse, ansiedade e melhoria da saúde mental; adaptar técnicas ao perfil dos participantes; incentivar a prática contínua do autocuidado; registrar frequência e participação; trabalhar de forma integrada com a rede de saúde; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.19 Oficineiro de Fitoterapia – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar, executar e avaliar as atividades propostas; cumprir carga horária e cronograma estabelecidos; participar de reuniões de equipe e processos formativos; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão; zelar pelos materiais e espaços utilizados; garantir atendimento humanizado, ético e inclusivo; respeitar as diretrizes da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) e do SUS; orientar sobre o uso seguro de plantas medicinais; desenvolver atividades educativas e práticas (oficinas, rodas de conversa); promover o uso racional de fitoterápicos conforme diretrizes do SUS.

– Identificar possíveis contraindicações e riscos; incentivar práticas tradicionais e saberes populares com base técnica; registrar atividades em instrumentos definidos pela gestão.

4.4.20 Oficineiro de Artesanato – Carga horária semanal: 20 horas.

Atribuições: planejar e ministrar oficinas de artes manuais; desenvolver técnicas diversas com foco na criatividade, inclusão e socialização; preparar materiais, orientar os participantes (crianças, jovens ou idosos).

– Estimular a expressão artística, orientar os participantes no manuseio de materiais; estimular a criatividade e promover a integração social; fiscalizar o uso dos materiais, zelando pela conservação dos equipamentos e organizando o espaço de trabalho; registrar atividades em instrumentos definidos pela

gestão.

4.4.21 As ações de saúde são atividades sistemáticas e planejadas, portanto as oficinas serão organizadas de modo que se encaixem aos processos de trabalho dos serviços. Tais atividades poderão ser realizadas de segundas a sextas-feiras (e excepcionalmente aos sábados), no horário de funcionamento dos serviços, em dias e horários combinados no momento da contratação e que serão definidos pela Administração.

DAS ATRIBUIÇÕES

4.4.22 Além das atribuições já descritas em cada item, osicineiros deverão:

- a) Elaborar o plano de ação da oficina de acordo com a metodologia e diretrizes do Projeto Terapêutico do Serviço;
- b) Planejar atividades relacionadas a cada área, que busquem a reflexão dos participantes referente ao tema que está sendo trabalhado;
- c) Preencher a lista de frequência de cada oficina, conforme participação por encontro, e entregar o relatório de suas atividades, de acordo com o planejamento;
- d) Prestar atendimento ao público sem discriminação, considerando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);
- e) Fazer registros de cada atendimentos em prontuário eletrônico de cada usuário participante;
- f) Participar pontualmente de reuniões de equipe, conforme necessidade, assim como da ambiência, objetivando a criação de vínculo com o usuário e equipe;
- g) Preservar o material utilizado na sua oficina;
- h) Ser pontual e assíduo, além de zelar pelo espaço físico no qual acontece a oficina;
- i) manter conduta ética e prezar pelo sigilo profissional;
- j) informar à Coordenação e Equipe Técnica quando houver obstáculos no alcance das metas e objetivos do planejamento;
- k) avaliar a oficina junto com os participantes e equipe dos serviços de saúde;
- l) atender as demandas dos serviços de acordo com a necessidade dos mesmos (Ex: dias fixos, turnos).
- m) atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- n) zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- o) Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- p) apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio;
- q) manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- r) realizar o relatório final da sua oficina, avaliando os aspectos positivos e negativos para o desenvolvimento da mesma e o cumprimento das metas e objetivos alcançados;
- s) entre outras demandas e orientações definidas pela Administração.

DA LIMITAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

4.4.23 Cada credenciado, seja pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive MEI, poderá ser credenciado para execução de carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais, considerando-se o somatório de todas as oficinas, atividades e serviços para os quais vier a ser habilitado no âmbito deste credenciamento. Não será permitida a realização de credenciamentos simultâneos que ultrapassem o limite estabelecido, ainda que em modalidades, locais ou serviços distintos, visando assegurar a adequada execução das atividades, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento ao interesse público.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.24 Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEIs, desde que atendidos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no instrumento convocatório. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo profissional credenciado e indicado no ato da contratação, sendo vedada a subcontratação, terceirização, transferência ou delegação da execução das oficinas a terceiros, ainda que parcialmente.

CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

4.5 Não haverá critérios de distribuição de demanda visto que possuímos alta procura do serviço para atendimento oriundo da referida contratação;

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.6. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.6.1. Os serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

DA GARANTIA CONTRATUAL

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação;

DA VISTORIA TÉCNICA

4.8 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.9 Serão credenciados os profissionais que comprovem o atendimento dos requisitos abaixo bem como estabelecidos no edital e na legislação pertinente conforme a oficina que se credenciarem.

4.9.1 Todos os interessados deverão encaminhar:

- a) Comprovante escolar conforme escolaridade mínima solicitada para a oficina;
- b) Currículo completo;
- c) Comprovação de experiência prévia de no mínimo 06 meses, através de documento(s) de experiência na área;
- d) Síntese do trabalho que pretende desenvolver nas oficinas;
- e) Demais documentos exigidos em edital.

4.9.2 A escolaridade exigida para as oficinas e carga horária máxima de atuação nas oficinas POR OFICINEIRO é conforme tabela abaixo:

Oficina	Nº de Oficineiro	Carga horária individual	Valor hora	Local de atuação	Escolaridade
Oficineiro de Educação Física	1	20	R\$ 40,00	e-Multi	– ensino superior em Educação Física e curso em dança de, no mínimo, 120 horas com certificação reconhecida.
Oficineiro de Educação Física	5	20	R\$ 40,00	e-Multi e Academia da Saúde	– ensino superior em Educação Física
Oficineiro de Pilates	4	20	R\$ 40,00	Academia da Saúde	– ensino superior em Fisioterapia, ou Ed. Física e curso de Pilates de, no mínimo, de 54 horas, com certificação reconhecida.
Oficineiro de Yoga	3	20	R\$ 40,00	Caps IJ Caps II Caps AD	– ensino superior na área da saúde e curso de formação em Yoga de, no mínimo, 200 horas com certificação reconhecida.
Oficineiro de Teatro	3	20	R\$ 40,00	Caps IJ Caps II Caps AD	– ensino Superior em Teatro ou Artes Cênicas.

Oficineiro de Práticas Corporais	3	20	R\$ 40,00	Caps IJ Caps II Caps AD	– ensino superior em Educação Física.
Oficineiro de Desenho	3	20	R\$ 40,00	Caps IJ Caps II Caps AD	– ensino superior na área da saúde, artes ou educação e pós-graduação em Arteterapia.
Oficineiro de Arteterapia	4	20	R\$ 40,00	Caps IJ Caps II Caps AD e-Multi	– ensino superior na área da saúde, artes ou educação e pós-graduação em Arteterapia.
Oficineiro de Práticas Agroecológicas (Horta Terapêutica)	3	20	R\$ 30,00	Caps IJ Caps II Caps AD e-Multi	– formação técnica em áreas como agroecologia, agricultura, meio ambiente, educação ambiental ou correlatas.
Oficineiro de Expressão Corporal e Dança	3	20	R\$ 40,00	Caps IJ Caps II Caps AD	– ensino Superior em Dança, Educação Física, Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia ou Fisioterapia.
Oficineiro de Acupuntura	4	24	R\$ 40,00	PICS	– ensino superior na área da saúde com curso completo de Acupuntura. OU – profissionais que comprovem o exercício da acupuntura no SUS por, pelo menos, cinco anos ininterruptos até a data de publicação da lei (janeiro de 2026) com curso superior em qualquer área de formação com curso completo de Acupuntura de 360 horas ou mais com certificação reconhecida.
Oficineiro de Massoterapia	4	20	R\$ 30,00	PICS	– ensino médio Completo com formação completa em Massoterapia ou Terapeutas Holísticos/PICS de 120 horas e com certificação reconhecida.
Oficineiro de Yoga	1	30	R\$ 40,00	PICS	– ensino superior na área da saúde e curso de Formação de instrutor/terapeuta de Yoga de, no mínimo, 180 horas e com certificação reconhecida.
Oficineiro de Auriculoterapia	2	20	R\$ 30,00	PICS	– ensino médio completo com formação completa em Auriculoterapia. Baseada na Medicina Tradicional Chinesa, de, no mínimo, 80 horas e com certificação reconhecida.
Oficineiro de Aromaterapia	2	20	R\$ 30,00	PICS	– ensino médio completo, formação em Aromaterapia de, no mínimo, 120 horas. Curso livre ou extensão reconhecida.
Oficineiro de Cromoterapia	1	20	R\$ 30,00	PICS	– ensino médio completo, formação em Cromoterapia de, no mínimo, 60 horas: formação básica em uso terapêutico das cores e com certificação reconhecida.
Oficineiro de Imposição de Mãos	5	20	R\$ 30,00	PICS	– ensino médio completo, formação em imposição de mãos (Reiki) de, no mínimo, 120 horas com certificação reconhecida.
Oficineiro de Meditação	4	30	R\$ 40,00	PICS	– ensino superior na área da saúde, somada a cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou pós-graduação lato sensu em Meditação de, no mínimo, 160 horas. Formação em técnicas meditativas e condução de grupos e com certificação reconhecida.
Oficineiro de Fitoterapia	3	20	R\$ 40,00	PICS	– ensino superior na área da saúde, somada a cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou pós-graduação lato sensu em fitoterapia de, no mínimo, 360 horas. Inclui botânica medicinal, preparo e segurança do uso de plantas com certificação reconhecida.
Oficineiro de Artesanato	3	20	R\$ 30,00	APS	– ensino médio completo, curso em, no mínimo, duas técnicas distintas de artesanato; Carteira de Artesão.

4.9.3 Cada oficinairo deverá cumprir a jornada de horas semanais descrita na tabela acima, conforme

oficina credenciada.

4.9.4 E demais documentos exigidos em edital.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA FISCALIZAÇÃO

4.11 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

5.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se nos custos da contratação e no tempo de duração dos serviços.

5.3. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

6.1.1. Dada a natureza desta solução, não se faz necessário ampla pesquisa quanto às soluções de mercado sendo esta solução a que mais se adequa às necessidades do Órgão.

6.1.1. Nesta senda, justifica-se o credenciamento do serviço sendo o mais viável e vantajoso para a administração, considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que permite a realização de contratações simultâneas.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades estudadas para atendimento da população conforme quantitativo utilizado nos exercícios anteriores, sendo de forma estimada o seu uso.

7.1.1. A metodologia utilizada para definição das quantidades estimadas para contratação considera, como parâmetro inicial, **o consumo histórico do exercício anterior**, período em que os serviços estiveram em pleno funcionamento. Entretanto, verifica-se **aumento progressivo** e significativo da demanda por atividades e atendimentos desenvolvidos por oficinheiros no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente junto às **Academias de Saúde, CERPICS, CAPS e equipes eMulti**, em razão da ampliação da procura pelos serviços ofertados à população e da expansão das ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde. Além do histórico de consumo, a estimativa também leva em consideração a necessidade de **manutenção de quantitativo mínimo de profissionais credenciados** e aptos à prestação dos serviços, de modo a assegurar a continuidade, **regularidade e qualidade dos atendimentos ofertados aos usuários do SUS**. Ressalta-se, ainda, que a manutenção das equipes e das atividades vinculadas aos serviços habilitados é indispensável para **garantir o cumprimento das exigências**

técnicas e assistenciais estabelecidas pelo Ministério da Saúde, bem como a preservação do respectivo financiamento federal destinado aos programas e serviços executados pelo Município. Porém, a demanda poderá aumentar ou diminuir conforme a necessidade da Secretaria.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos serviços relacionados pela Secretaria demandante e beneficiando os usuários.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. No específico desta contratação, não há necessidade de adequação estruturais do ambiente do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Viabilidade: declaro que a contratação pretendida é viável e adequada para a administração nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS

RISCO 1 – FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

(☒) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não realização do Credenciamento	Não realização das atividades que dependem da contratação.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor	Secretaria Demandante.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios
RISCO 2- FALTA DE CREDENCIADOS HABILITADOS				
(☒) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso na efetivação das contratações.	Necessidade de prorrogação do período do credenciamento Atraso das atividades que dependem da contratação.	Elaboração do Termo de Referência com Requisitos da contratação Eficientes	Setor de Licitações	Durante os Procedimentos Licitatórios
RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL				
(☒) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não efetivação da contratação.	Não realização das atividades que dependem da contratação.	Evitar contratações com valores inexequíveis. Necessidade de cautela durante a análise da documentação de habilitação	Setor de Licitações e Contratos	Durante o procedimento licitatório. Constante

16. RESPONSÁVEIS

Angélica Pacheco
Função: Diretora Financeira
Matrícula 31482

Gilson Abreu de Menezes
Secretária Municipal de Saúde

Esteio, 08 de junho de 2026.