



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando as atribuições institucionais do SASSOM e a necessidade de promover ações contínuas de prevenção de doenças e promoção da saúde de seus beneficiários, o Grupo de Gerenciamento em Saúde planeja a execução de atividades ao longo do exercício, vinculadas às campanhas Março Lilás, Abril Azul, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul. Tais ações integram a estratégia institucional de educação em saúde e prevenção, em consonância com as políticas públicas vigentes.

As atividades previstas compreendem palestras técnicas ministradas por médicos e outros profissionais da área da saúde, incentivo à realização de exames preventivos, como mamografia e citologia oncológica, estímulo à realização de consultas clínicas com especialistas, bem como a realização de rodas de conversa com caráter educativo e orientativo. Essas ações visam ampliar o acesso à informação qualificada, promover o acolhimento dos beneficiários e fomentar a adesão às práticas preventivas de saúde.

A presente demanda justifica-se pela necessidade de identificar e analisar os cenários de atendimento às necessidades dos beneficiários do SASSOM, avaliar a viabilidade técnica e econômica das soluções propostas e assegurar o adequado planejamento das ações a serem executadas. O atendimento dessa necessidade possibilitará subsidiar o processo de aquisição de insumos e materiais indispensáveis à execução dos projetos, garantindo a eficiência, a economicidade, a transparência e o interesse público na aplicação dos recursos.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



Garantia

Garantia do fabricante conforme código de defesa do consumidor.

Cronograma das necessidades

Item	descrição	unidade de medida	Quantidade individual					Quantidades totais
			março	abril	setembro	outubro	novembro	
1	Coffee-break para 30 pessoas	Serviço	1	1	1	-	-	5
	Coffee-break para 70 pessoas	Serviço	-	-	-	-	1	
	Coffee-break para 80 pessoas	Serviço	-	-	-	1	-	
2	Camisetas	Unidade				75		75
3	Panfletos	Unidade	100	100	100	150	150	600
4	Banner	Unidade	01	01	01	01	01	05
5	Pin de Laço	Unidade			150			150
6	Pin de Coração	Unidade		150				150

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

Instrumento Jurídico:

- Termo de Contrato:** Para os todos os itens, devido à necessidade de entregas parceladas ao longo do ano e manutenção de preços.

Logística do Coffee-break: Fornecimento de gêneros alimentícios prontos para consumo, entregues em embalagens coletivas para autoatendimento, sem prestação de serviço de copeiragem/garçons.

Personalização: Exigência de conformidade com as artes gráficas institucionais para cada campanha.

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do SASSOM, Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto, Rua Barão do Amazonas, 204 – Centro – Ribeirão Preto/SP.





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Apresentar documentação de habilitação de acordo com a legislação vigente e conforme edital publicado pela autarquia.

Os produtos só serão aceitos com a emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

O prazo de entrega será de até 15 dias úteis, contados da assinatura da autorização de fornecimento.

O prazo poderá ser prorrogável desde que devidamente justificado pela contratada e a justificativa for aceita pela Autarquia.

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do fornecedor.

Especificações técnicas serão detalhadas no **termo de referência**.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a necessidade do SASSOM foram encontradas três soluções:

Cenário	Vantagens	Desvantagens
Compra pontual	• Agilidade: A aquisição imediata permite obter os bens rapidamente, sem a necessidade de um contrato. • Flexibilidade: É útil para situações emergenciais ou quando a demanda é pontual e não recorrente, que não é o caso. • Simplicidade: Não requer a gestão contínua de um contrato.	• Custo unitário: Não há economia de escala. • Falta de planejamento: Pode haver dificuldades no abastecimento • Custo agregado: Morosidade e custos financeiros com pareceres jurídicos por processo de compra
Contrato de Fornecimento Contínuo	• Economia de escala: Permite preços mais vantajosos devido à continuidade do fornecimento.	• Compromisso a longo prazo: O contrato contínuo requer comprometimento de ambas



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br

	• Estabilidade: Garante o abastecimento constante de bens. • Controle: Facilita a gestão e o monitoramento do contrato.	as partes por um período estendido. • Risco de mudanças: As necessidades podem mudar ao longo do tempo.
--	---	---

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição, através de contrato, de materiais promocionais e no fornecimento de gêneros alimentícios prontos (lanches) para as campanhas anuais.

- **Contrato:** Todos os itens serão objeto de **contrato formal**, devido à necessidade de entregas parceladas ao longo do ano e controle de qualidade/amostragem.
- **Nota sobre o Coffee-break:** O fornecimento dar-se-á pela entrega de lotes de lanches (salgados, bolos e bebidas) em quantidades para 30, 70 ou 80 pessoas, sem prestação de serviço de copeiragem/garçom.

As empresas fornecedoras deverão entregar os itens nas quantidades solicitadas no máximo 15 dias antes do início da campanha.

Quanto ao coffee-break a empresa fornecedora deverá fazer a entrega com antecedência mínima de 30 minutos, nos dias e horários estabelecidos pela autarquia.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para atender à demanda dos eventos de promoção da saúde e prevenção de doenças ao longo do ano, são necessários:





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

5.1 Coffee-break: Fornecimento de itens alimentícios para conforme quantidade abaixo durante eventos no decorrer do ano de 2026:

- Março Lilás – para 30 pessoas
- Abril Azul – para 30 pessoas
- Setembro Amarelo – para 30 pessoas
- Outubro Rosa – para 80 pessoas
- Novembro Azul – para 70 pessoas

5.2 Camisetas: Serão confeccionadas 75 unidades para uso dos colaboradores durante os eventos.

5.3 Panfletos: Serão impressos um total de 600 panfletos para os eventos de 2026 com o objetivo de aumentar divulgação e conscientização dos participantes. O texto será informativo e motivacional sobre o tema da campanha com brasão da prefeitura da gestão atual e logotipo do SASSOM (para que tenha duração de 4 anos).

5.4 Banner:

Iremos confeccionar os banners na metragem já indicada acima, um para cada evento (total: 05), que será fixado em Tripé no dia do evento do mês. O texto será informativo e motivacional sobre o tema da campanha com brasão da prefeitura da gestão atual e logotipo do SASSOM (para que tenha duração de 4 anos).

5.5 Pin de Laço: Serão confeccionados 150 Pin's com descrito pormenorizado no termo de Referência. (campanhas e a ações Setembro, Outubro e Novembro).

5.6 Pin de Coração: Serão confeccionados 150 Pin's com descrito pormenorizado no termo de Referência. (campanhas de Abril).



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br

Conforme quatro abaixo

item	descrição	unidade de medida	Quantidade individual					Quantidades Totais
			Março	Abril	Setembro	Outubro	Novembro	
1	Coffee-break para 30 pessoas	Serviço	1	1	1	-	-	5
	Coffee-break para 70 pessoas	Serviço	-	-	-	-	1	
	Coffee-break para 80 pessoas	Serviço	-	-	-	1	-	
2	Camisetas	unidade	-	-	-	75	-	75
3	Panfletos	unidade	100	100	100	150	150	600
4	Banner	unidade	01	01	01	01	01	05
5	Pin de Laço	unidade			150			150
6	Pin de Coração	unidade		150				150

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de R\$ 19.549,00 (dezenove mil quinhentos e quarenta e nove reais).

Valores conforme cotações e memória de cálculo anexos ao processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Coffee-break	serviço	5	R\$ 1.602,13	R\$ 8.010,65
2	Camisetas	unidade	75	R\$ 77,84	R\$ 5.838,00
3	Panfletos	unidade	600	R\$ 1,32	R\$ 792,00
4	Banner	unidade	05	R\$ 165,97	R\$ 829,85
5	Pin de Laço	unidade	150	R\$ 13,46	R\$ 2.019,00
6	Pin de Coração	unidade	150	R\$ 13,73	R\$ 2.059,50

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A aquisição dos itens para os eventos das campanhas Março Lilás, Abril Azul, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul serão parcelados em itens independentes, de acordo com o disposto no art. 40, inciso V, alínea 'b', da Lei nº 14.133/21. O parcelamento em itens distintos (coffee break, camisetas, panfletos e



banners e Pin's) é tecnicamente e economicamente viável, pois cada um deles pode ser fornecido por empresas diferentes, sem prejuízo ao objetivo do evento.

A estratégia de licitar pelo **menor preço por item** visa maximizar a competitividade do certame, atraindo um maior número de licitantes, incluindo pequenas e médias empresas, e garantindo que a proposta mais vantajosa seja obtida para cada componente do evento. A contratação de um fornecedor único para todos os itens poderia resultar em um custo total mais elevado, além de restringir a participação de empresas especializadas, o que vai de encontro aos princípios da economicidade e da busca pela melhor proposta.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas.

9 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Contexto e necessidade

A contratação de camisetas, coffee breaks, banners e materiais correlatos destina-se à execução das ações do Projeto Bem Viver, voltadas à promoção de saúde, convivência e bem estar dos beneficiários do SASSOM. A demanda não constou do Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, pois as atividades específicas foram definidas após a consolidação do PCA, caracterizando necessidade superveniente.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os projetos desenvolvidos pelo Grupo de Gerenciamento em Saúde têm como objetivo principal a promoção da saúde e a prevenção de doenças entre os beneficiários do SASSOM. Para alcançar esses objetivos, são implementadas ações educativas e preventivas, tais como palestras, realização de exames, consultas,



rodas de conversa e outras atividades de caráter informativo e participativo, voltadas à orientação e ao engajamento dos participantes quanto à importância do cuidado contínuo com a saúde.

Espera-se, por meio dessas ações, ampliar o nível de conscientização dos beneficiários, incentivar a adesão às práticas preventivas, estimular a realização periódica de exames, fortalecer os vínculos e a troca de experiências entre os participantes, bem como contribuir para a melhoria da qualidade de vida. Os resultados pretendidos visam gerar impacto positivo e mensurável na saúde e no bem-estar dos beneficiários do SASSOM, consolidando uma cultura institucional de prevenção, promoção da saúde e cuidado integral.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A AQUISIÇÃO

Foram identificadas as seguintes providências prévias para a presente aquisição.

- Elaboração e aprovação das artes gráficas para estampa e impressos.
- Estabelecimento de cronograma de datas para a entrega dos gêneros alimentícios – itens para coffee-break.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Os projetos de promoção da saúde e prevenção de doenças podem ter alguns impactos ambientais como os listados abaixo:

1. Consumo de Recursos:

- **Materiais de Divulgação:** A produção de panfletos e banners consome papel e tinta, o que pode contribuir para o desmatamento e poluição.
- **Camisetas:** A fabricação de camisetas envolve o uso de tecidos e materiais que podem ter impactos ambientais, como o consumo de água e energia na produção.



2. Resíduos:

- **Descarte de Materiais:** O uso de materiais descartáveis durante os coffee-breaks e eventos pode gerar resíduos sólidos, que precisam ser gerenciados adequadamente para evitar a poluição.

3. Medidas de Mitigação

Para minimizar os impactos ambientais, algumas medidas podem ser adotadas:

- **Uso de Materiais Sustentáveis:**
 - Optar por materiais reciclados ou biodegradáveis para panfletos e camisetas.
 - Utilizar técnicas de impressão ecológicas que reduzam o consumo de tinta e papel.

4. Gestão de Resíduos:

- **Resíduos de Alimentação (Coffee-break):** Como o fornecimento é de itens prontos (autoatendimento), a contratada deverá utilizar embalagens coletivas e fornecer descartáveis biodegradáveis ou de papel, minimizando o uso de plásticos de uso único.

13. RESPONSÁVEIS

Regina Célia dos Santos Nomura
Chefe de Divisão do Serviço Social
CRESS - 34206

Ribeirão Preto, 28 de janeiro de 2026

