



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 92/2024**  
**Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.092/2024**  
**Processo Administrativo nº 73001/2024**

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/21.

**Fundamento legal:** A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 08/07/2021, do Decreto Municipal nº 80 de 01/04/2022 e do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023, e suas alterações posteriores.

Data da sessão: **10/05/2024**.

Horário da fase de lances: de **08h00 às 14h00**.

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: ***Serviço de confecção de material impresso tipo Cartilha com a finalidade de registrar as informações sobre o acompanhamento das gestantes e puérperas.***

Critério de julgamento: *menor preço*.

Órgão Requisitante: **Secretaria Municipal da Saúde**.

Valor estimado: **R\$ 5.180,00 (cinco mil cento e oitenta reais)**.

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br) > Portal da Transparência > Licitações > PMRP.

**Links para consulta da legislação:**

Legislação Municipal: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

Legislação Federal: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Instruções Normativas: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de ***Serviço de confecção de material impresso tipo Cartilha com a finalidade de registrar as informações sobre o acompanhamento das gestantes e puérperas***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

- 3.1. O ingresso do licitante na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O licitante interessado, após a divulgação deste Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4. No preenchimento da proposta no sistema eletrônico o licitante deverá informar somente 01 (uma) marca e/ou fabricante do produto cotado, suas características e modelo, bem como eventuais informações complementares.
- 3.5. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

#### **4. DA FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema, sendo encerrado no horário de finalização de lances também previsto neste Aviso.
- 4.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema.
  - 4.4.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.1. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada ao licitante a Proposta Comercial formalizada, acompanhada de documentos complementares, se necessários, no **prazo de 2 horas**, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.
- 5.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4. Será desclassificada a proponente que não tiver informado a marca do produto ofertado na plataforma eletrônica, bem como alterá-la quando da formulação da Proposta Comercial.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- 5.5. A proposta atualizada deverá ser elaborada com preço unitário e total, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o preço unitário e total máximo definido.
- 5.6. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II, sob pena de desclassificação.
- 5.7. O frete para a entrega do objeto cotado é por conta da empresa fornecedora (CIF).
- 5.8. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estimado para a contratação, será solicitada, ao licitante, a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.8.1 Não será exigido amostra, mas será necessário o envio da arte final para aprovação antes da confecção das cartilhas, contendo as especificações de acordo com o modelo disponibilizado pela secretaria em arquivo PDF, seguindo o descritivo do termo de referência. O prazo para envio da arte será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão, para o e-mail: [compras.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:compras.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br).**
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

- 6.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

6.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas constantes no **item 8 do Termo de Referência**.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será **emitido Empenho** que será encaminhado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta.

8.2. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado.

8.3. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

8.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail [empenhosalmo.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:empenhosalmo.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br), como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- 8.5. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente da pessoa jurídica informados pelo fornecedor.
- 8.6. Havendo divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerão as especificações deste termo e seus anexos.
- 8.7. A inexecução total ou parcial por parte da empresa vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 8.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 8.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Proposta Comercial (MODELO)**

**ANEXO II - Termo de Referência;**

***ANEXO II.1 – ETP.***

***ANEXO II.2 – ARTE em PDF.***

**OBS 1: As empresas deverão formalizar proposta comercial conforme ANEXO I deste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, ou seja, discriminado valores, unitário e total, de cada item.**

**OBS 2: Foi utilizado como valor estimado para esta contratação, o valor da melhor proposta entre os fornecedores pré cotados constante neste processo digital, restando por tanto sem efeito o informado no item 9.1 do Termo de Referência.**



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

**ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 73001/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 92/2024  
Serviço de confecção de material impresso tipo Cartilha com a finalidade de registrar as informações sobre o acompanhamento das gestantes e puérperas.

**Nome da Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail 1:**

**E-mail 2:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

| Item | Quantidade | Unidade | Descrição                                                                     | Valor unitário | Valor total |
|------|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 1    | 7400       | un      | IMPRESSOS GRAFICOS; Tipo: Serviço de confecção. Conforme termo de referência. |                |             |

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de 30 dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II – Termo de Referência.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo e CPF).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto  
Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de confecção de **material impresso – tipo cartilha**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|
| 1    | <b>CARTILHA DA GESTANTE</b> , conforme arte no anexo, formato aberto 51x21cm, formato fechado 13x21 cm, acabamento em 3 dobras, papel offset gramatura 180, impressão 4x4 cores. Será enviado o modelo do cartão de gestante em pdf e a gráfica ficará responsável pela montagem do arquivo digital. | 18422  | Unidade           | 7.400      |

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e as especificações dos serviços deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da data determinada na Autorização de fornecimento, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**Página: 20**  
**Pg. Original: 19**

### **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.2. ITEM 1 - Cartilha: CARTILHA DA GESTANTE; formato aberto 51x21cm, formato fechado 13x21 cm, acabamento em 3 dobras, papel offset gramatura 180, impressão 4x4 cores. Será enviado o modelo do cartão de gestante em pdf e a gráfica ficará responsável pela montagem do arquivo digital
- 3.3. A arte gráfica será fornecida pela Coordenadoria de Assistência Integral à Saúde da Mulher em modelo do cartão de gestante em pdf e a gráfica ficará responsável pela montagem do arquivo digital, devendo ser solicitada através do e-mail: **compras.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Indicação de marcas ou modelos** ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 4.1. Na presente contratação não se aplica indicação de marcas ou modelos, devido à natureza do objeto.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço**

- 4.2. Na presente contratação não haverá a vedação de marca ou produto na execução do serviço.

#### **Da exigência de amostra**

- 4.3. Não será exigido amostra, mas será necessário o envio da arte final para aprovação antes da confecção das cartilhas, contendo as especificações de acordo com o modelo disponibilizado pela secretaria em arquivo PDF, seguindo o descritivo do termo de referência. O prazo para envio da arte será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão, para o e-mail: **compras.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

- 4.4. Para esta contratação não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

#### **Subcontratação**

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução / entrega**

- 5.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (dias) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço e horário:

5.3.1. Divisão de Subalmoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, localizado à Rua Nilo Peçanha, nº 78 - Jardim Mosteiro - CEP 14085-300, Ribeirão Preto/SP

- 5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

6.6. Considerando a característica do serviço solicitado, não se aplica a designação de preposto da empresa para os devidos fins.

**Fiscalização**

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

6.7.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.7.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.7.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.7.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.7.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.7.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.7.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**Gestão**

6.8. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

- 6.8.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.8.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.8.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído
- 6.8.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.8.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.8.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.8.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.8.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.8.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.8.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.8.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.8.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

**Secretaria Municipal da Saúde**

aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

- 6.8.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.8.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.8.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.8.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.8.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

- 7.9. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcela única, de acordo com a efetiva conclusão de todos serviços contratados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.
- 7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail **empenhosalmox.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.13.1. o prazo de validade;
  - 7.13.2. a data da emissão;
  - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.13.5. o valor a pagar; e
  - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**Pagamento**

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**Exigências de habilitação**

- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

- 8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;





**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

8.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.13. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**Qualificação Técnica**

8.21. Não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 6.216,00 (Seis mil, duzentos e dezesseis reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

| ITEM  | UNIDADE DE MEDIDA | DESCRIÇÃO BÁSICA                | QUANT. | VALOR UNIT. ESTIMADO | TOTAL POR ITEM |
|-------|-------------------|---------------------------------|--------|----------------------|----------------|
| 1     | UNIDADE           | CARTILHA "CARTILHA DA GESTANTE" | 7.400  | R\$ 0,84             | R\$ 6.216,00   |
| TOTAL |                   |                                 |        |                      | R\$ 6.216,00   |

**10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 09 - Secretaria Municipal da Saúde;
- II) Vínculos: 301.0005 - ATENCAO BASICA - PAB FIXO;
- III) Classificações Funcionais: 10.301.20214.2.0002 - MANUTENCAO GERAL;
- IV) Fontes de Recursos: 05 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS;
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 19 de abril de 2024.

**Camila Balsero Sales**

Equipe Técnica da Coordenadoria Assistência Integral à Saúde da Mulher

**Janaína Boldrini França**

Coordenadora I Assistência Integral à Saúde da Mulher

**Milena Domingos de O. Rodarte**

Diretora do Departamento de Planejamento em Saúde Substituta

**Jane Aparecida Cristina**

Secretária Municipal da Saúde



# Assinaturas do documento



"11\_Termo\_Referencia"

Código para verificação: **96NTHTDW**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **CAMILA BALSERO SALES** (CPF: 261.XXX.308-XX) em 26/04/2024 às 07:41:08 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/07/2022 - 07:20:17 e válido até 15/07/2122 - 07:20:17.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANAINA BOLDRINI FRANCA** (CPF: 259.XXX.428-XX) em 26/04/2024 às 07:36:38 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 10/06/2022 - 11:41:27 e válido até 10/06/2122 - 11:41:27.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 24/04/2024 às 11:55:24 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MILENA DOMINGOS DE OLIVEIRA RODARTE** (CPF: 781.XXX.861-XX) em 22/04/2024 às 13:07:41 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:52:12 e válido até 07/06/2122 - 08:52:12.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/050352** e o código **96NTHTDW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO II.1

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP 31/2024**

**RESPONSÁVEIS PELA EDIÇÃO:**

Dra. Janaína Boldrini França

Enfª Camila Balsero Sales

**Coordenadoria de Assistência Integral à Saúde da Mulher/SMS RP**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1.** Serviço de confecção de material impresso tipo **Cartilha** com a finalidade registrar as informações sobre o acompanhamento das Gestantes e puérperas, sendo a Cartilha da Gestante.

**1.2.** Faz-se necessária a confecção da Cartilha da gestante para que sejam realizados registros clínicos, laboratoriais, vacinal pelos profissionais de saúde durante o atendimento da gestante e puérpera.

**1.3. A Cartilha da Gestante** trata-se de um instrumento primordial no acompanhamento da gestação, pois traz informações relevantes neste período, qualifica a assistência e auxilia os profissionais de saúde nos diferentes níveis de assistência para continuidade do cuidado frente à gravidez, parto, nascimento e puerpério.

**1.4.** De acordo com o Ministério da Saúde, o cartão da gestante é direito e precisa ser oferecido à gestante. É uma ação mínima recomendada para uma assistência pré-natal que não demanda equipamentos e materiais sofisticados, além de exames desnecessários, sempre que a gestante precisar passar por uma consulta médica.

**1.5.** Considerando tratar-se de um material primordial durante o período de Pré-natal e Puerpério, neste instrumento são registradas as principais informações da gestante. O Cartão facilita o atendimento no caso de alguma urgência ou parto antecipado, pois contém o registro do desenvolvimento da gestação durante os nove meses.

**1.6.** Nos casos em que a gestante tem o diagnóstico de Sífilis é realizado o tratamento na Unidade de Saúde realizado o registro no Hygia e no cartão da gestante para facilitar que esta informação esteja acessível para a equipe que realizará o parto e necessitará destas informações para indicação ou não de tratamento para a puérpera e recém-nascido e consequentemente a notificação de sífilis congênita.

**1.7.** Considerando que um dos indicadores da Coordenadoria de Assistência Integral à Saúde da Mulher presente no Plano Municipal de Saúde de Ribeirão Preto está relacionado ao número de óbitos maternos em que é necessário o monitoramento e implementação de ações para a diminuição destes óbitos.

**1.8.** Considerando que o cartão de gestante historicamente era enviado periodicamente pelo Ministério de Saúde e não houve envio desde 2021 e sem previsão de envio, portanto para

que não haja descontinuidade do registro das informações do Pré-Natal das gestantes no cartão, reafirmamos a importância da sua aquisição pelo município.

1.9. Considerando que os profissionais das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto, Ginecologistas, Enfermeiros e Médicos da Estratégia Saúde da Família, distribuídos em 48 Unidades estão realizando consulta de pré-natal.

1.10. Considerando que no ano de 2023 foram realizadas 5.273 coletas de exame de pré-natal (primeira consulta).

1.11. A demanda estudada neste documento foi analisada com base em levantamento no número de coletas de exame de pré-natal na primeira consulta realizada pelos médicos ou enfermeiros.

1.12. A contratação contempla a confecção de 7.400 unidades da **Cartilha da Gestante**. Essa estimativa de quantidade foi obtida conforme memória de cálculo que será detalhada em tópico posterior neste Estudo Técnico Preliminar.

1.13. O estudo foi realizado através do Sistema de Informação BI - Relatório de exames solicitados da Secretaria Municipal de Saúde, consulta em 13/03/2024.

## 2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. Para este ano de 2024, de acordo com o Decreto Municipal nº 01 de 04 de janeiro de 2024, ainda não foi elaborado o Plano de Contratações anual da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Portanto não será possível apontar o alinhamento desta contratação com o planejamento da administração municipal.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da licitação tem natureza de aquisição de bem comum, sendo o bem comum “cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. Especificação do serviço:

3.2.1. **Confecção da CARTILHA DA GESTANTE**, formato aberto 51x21cm, formato fechado 13x21 cm, acabamento em 3 dobras, papel offset gramatura 180, impressão 4x4 cores. Será enviado o modelo do cartão de gestante em pdf e a gráfica ficará responsável pela montagem do arquivo digital.

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja demonstrada a vantajosidade e interesse da Administração e Contratada na continuidade dos serviços.

3.4. AMOSTRA

3.4.1. Não será exigido amostra física, porém será exigido o envio da arte final para aprovação por e-mail para o endereço “compras.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br”.

- 3.4.2.** A aprovação da arte faz-se necessária, tendo em vista tratar-se de fornecimento de material impresso a ser confeccionado pela empresa licitante arrematante, sendo importante avaliar se a mesma está adequada, legível, o tamanho de fonte, se a ampliação não está embaçada (nitidez), enquadramento na folha e é esperado que a qualidade, tipo e gramatura do papel seja condizente com as especificações, e contendo os dados necessários para impressão e distribuição.

### **3.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 3.5.1.** Pessoa física: Não se aplica a participação da pessoa física conforme disposto no parágrafo único, art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, considerando a exigência de estrutura mínima, com equipamentos, instalações, e equipes de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.
- 3.5.2.** Sociedade Cooperativa: Considerando que o objeto da licitação pretendida se refere a serviço de confecção de material impresso (folders e cartilhas), o inciso IV do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 prevê a participação de cooperativas em certames, entre outros aspectos, quando o objeto da licitação se referir “a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa”.
- 3.5.3.** Considerando a atividade relativa ao objeto a ser contratado, não será permitida a participação de Agricultor Familiar e Produto Rural neste certame.

### **3.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 3.6.1.** Não será exigida a qualificação Econômico-Financeira no presente processo, com base nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 3.7.1.** Não será solicitado atestado de capacidade técnica por se tratar de serviço de natureza comum e visando não restringir a competitividade do certame.

### **3.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.8.1.** O instrumento da Garantia Contratual possui a função de salvaguardar a Administração Pública de eventuais insucessos nas contratações. Considerando, no entanto, a natureza comum do serviço pretendido e visando não restringir a participação de licitantes no certame, ficará dispensada a exigência de Garantia Contratual nos termos do caput do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

## **4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES**

- 4.1.** As quantidades totais dos itens que compõem o presente certame foram calculadas com base no Sistema de Informação da Secretaria Municipal da Saúde BI - Relatório de exames solicitados de pré-natal-natal 1ª consulta, conforme memórias de cálculo a seguir:

- 4.1.1 Identificamos no levantamento a necessidade de adquirir 5.273 cartões de gestante, considerando o acréscimo a este montante de aproximadamente 20% relacionado aos abortos e 20% preenchimento devido o fornecimento de 2ª via nos casos de perda, totalizando 7.400 cartões.

| Distrito / Unidade de Saúde | Número de exames de Pré-natal (1ª consulta)<br>2023 | Média mensal |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|
| <b>Distrito Central</b>     |                                                     |              |
| CSE Vila Tibério            | 35                                                  | 2,9          |
| UBS Campos Elíseos          | 206                                                 | 17,2         |
| UBS Jardim João Rossi       | 112                                                 | 9,3          |
| UBS Vila Tibério            | 50                                                  | 4,2          |
| UBS Central                 | 11                                                  | 0,9          |
|                             |                                                     |              |
| <b>Distrito Leste</b>       |                                                     |              |
| UBDS Castelo Branco         | 137                                                 | 11,4         |
| UBS Bonfim Paulista         | 82                                                  | 6,8          |
| UBS Jardim Juliana          | 177                                                 | 14,7         |
| UBS Santa Cruz              | 68                                                  | 5,7          |
| UBS São José                | 80                                                  | 6,7          |
| UBS Vila Abranches          | 265                                                 | 22,1         |
| USF Jardim Zara             | 67                                                  | 5,6          |
|                             |                                                     |              |
| <b>Distrito Norte</b>       |                                                     |              |
| UBS Cristo Redentor         | 200                                                 | 16,7         |
| UBS Jardim Aeroporto        | 393                                                 | 32,5         |
| UBS Marincek                | 206                                                 | 17,2         |
| UBS Quintino Faccioli       | 165                                                 | 13,7         |
| UBS Ribeirão Verde          | 238                                                 | 19,8         |
| UBS Simioni                 | 145                                                 | 12,1         |
| UBS Vila Mariana            | 108                                                 | 9            |
| UBS Valentina Figueiredo    | 116                                                 | 9,7          |
| USF Avelino Alves Palma     | 40                                                  | 3,3          |
| USF Estação do Alto         | 70                                                  | 5,8          |
| ESF Fazenda da Barra        | 7                                                   | 0,6          |
| USF Jardim Heitor Rigon     | 118                                                 | 9,8          |
|                             |                                                     |              |

| Distrito Oeste              |             |              |
|-----------------------------|-------------|--------------|
| CMSC Vila Lobato            | 55          | 4,6          |
| CSE Ipiranga                | 123         | 10,2         |
| UBS Dom Mielle              | 58          | 4,8          |
| UBS Ipiranga                | 49          | 4,1          |
| USF Jardim Paiva            | 41          | 3,4          |
| UBS Jardim Presidente Dutra | 139         | 11,6         |
| UBS José Sampaio            | 59          | 4,9          |
| USF Paulo Gomes Romeo       | 104         | 8,7          |
| UBS Vila Recreio            | 173         | 14,4         |
| USF Eugênio Lopes           | 40          | 3,3          |
| USF Maria Casagrande Lopes  | 81          | 6,7          |
| USF Núcleo 1                | 12          | 1            |
| USF Núcleo 2                | 16          | 1,3          |
| USF Núcleo 3                | 8           | 0,6          |
| USF Núcleo 4                | 46          | 3,8          |
| USF Núcleo 5                | 14          | 1,2          |
| USF Núcleo 6                | 23          | 1,9          |
| USF do Jardim Jamil Cury    | 29          | 2,4          |
| USF Vila Albertina          | 117         | 9,7          |
|                             |             |              |
| Distrito Sul                |             |              |
| UBS Vila Virgínia/Central   | 255         | 21,2         |
| UBS Adão do Carmo Leonel    | 123         | 10,2         |
| UBS Jardim Maria das Graças | 61          | 5,1          |
| UBS Parque Ribeirão Preto   | 433         | 36,1         |
| USF Jardim Marchesi         | 118         | 9,8          |
| <b>Total</b>                | <b>5273</b> | <b>438,7</b> |

#### 4.2. Tabela Sintética

| Item | Descrição básica                             | Quant |
|------|----------------------------------------------|-------|
| 1    | Confecção da Cartilha "CARTILHA DA GESTANTE" | 7.400 |

4.3. As características detalhadas constarão no Termo de Referência.

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para busca da melhor solução, a equipe de planejamento analisou:



- Solução 1 – Realização de processo licitatório para contratação de serviço de confecção do material impresso tipo folder e cartilha. Esta solução prevê a identificação e contratação de fornecedor especializado na área do item previsto, com a capacidade técnica de executar e entregar dentro dos prazos e locais definidos.

**Solução 01 - Serviço de confecção de material impresso tipo cartilha:**

| <b>Critério de Análise</b> | <b>Pontos positivos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Pontos negativos</b>                                                                                                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acesso à informação</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•O uso do material impresso contendo escrita e imagens facilita a compreensão da informação e ajuda na assimilação do conhecimento.</li> <li>•O material impresso subsidiará a assistência à gestante em casos de emergência e na maternidade.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Pessoas com deficiência visual poderão ter dificuldade de acessar as informações contidas nos impressos.</li> </ul> |
| <b>Custos monetários</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Custos menores do que a aquisição de maquinário para realizar a impressão com recursos próprios.</li> </ul>                                                                                                                                              | ---                                                                                                                                                         |
| <b>Meio Ambiente</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Materiais impressos tipo Cartilha, têm caráter duradouro como material de consulta, mitigando a possibilidade de descarte e geração de resíduos.</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Possível geração de resíduos</li> </ul>                                                                             |

- Solução 2 – Aquisição do Maquinário e contratação de profissionais especializados para atendimento a demanda atual e futura. Para esta solução, seria necessária aquisição de equipamentos e insumos especializados para a confecção dos diferentes tipos de materiais; contratação de servidores ou terceirizados especializados para desempenho do serviço e manutenção dos equipamentos; e local adequado para execução das tarefas pertinentes ao processo de confecção.

5.2. Sendo assim constatou-se a opção mais adequada:

**a. Solução 1 – Serviço de confecção de material impresso tipo Cartilha**

Diante do exposto a equipe de planejamento concluiu que a solução 1 é a mais viável pois respeita os princípios de economicidade e efetividade da administração pública. Tendo como expectativa ser realizada de forma mais econômica, ágil e com qualidade, pela especialização do fornecedor.

Tal solução é a que melhor se adequa para o atendimento da necessidade concreta, uma vez que os custos à curto e médio prazo são compatíveis com as demais possíveis e ainda engloba outros custos paralelos que a Administração poderia ter. Cabe destacar que os itens são de contratação frequente, de comum comercialização, dispondo de diversas empresas que prestam o serviço e atendem as especificações mínimas exigidas.

## 6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor estimado para a aquisição em tela é de R\$ 6.123,75 (seis mil, cento e vinte e três reais e setenta e cinco centavos).

6.2. Para compor a estimativa de valor foram utilizados quatro orçamentos realizados por consulta a fornecedores e considerada a média aritmética, que reflete de maneira razoável a as variações de orçamentos por ser sensível a mudanças nos valores individuais.

6.3. Para o item 1 – Cartilha “Cartilha da Gestante”:

| Empresa      | Quantidade<br>(unidades) | Valor unitário<br>estimado | Valor total<br>estimado |
|--------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Fornecedor A | 7.400                    | R\$ 0,94                   | R\$ 6.980,00            |
| Fornecedor B | 7.400                    | R\$ 0,85                   | R\$ 6.290,00            |
| Fornecedor C | 7.400                    | R\$ 0,80                   | R\$ 5.950,00            |
| Fornecedor D | 7.400                    | R\$ 0,71                   | R\$ 5.275,00            |
| Média:       | 7.400                    | R\$ 0,83                   | R\$ 6.123,75            |

6.4. Existe pesquisa de preços válida, de acordo com a IN SEGES/ME 65/2021, a mesma foi utilizada para considerar o valor referencial utilizado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente processo tem como finalidade a contratação do serviço de confecção de material impresso tipo cartilha para registro das informações clínica, laboratoriais, vacinal durante o período gestacional e puerperal.

7.2. As características da cartilha da gestante a ser adquirido constará em maiores detalhes no Termo de Referência.

7.3. A confecção da cartilha da gestante para uso no Pré-natal e Puerpério para registro das informações clínica, laboratoriais, vacinal e tratamentos durante o período

gestacional e puerperal foi a opção indicada por se tratar de uma rotina já estabelecida junto as Unidades de Saúde quando prestam assistência a gestante e puérpera. A experiência tem demonstrado a importância do cartão da gestante nas situações de atendimento de emergência e na maternidade, pois independe de consulta em sistemas de informação para que tenha acesso rápido a informações importantes para a continuidade da assistência.

**7.4.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Essa escolha é justificada pela busca por eficiência, transparência e economia. A via eletrônica proporciona uma competição mais ampla entre os potenciais fornecedores, ampliando o alcance de participação de empresas interessadas.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO**

**8.1.** O parcelamento em itens não se aplica nesta contratação, por se tratar de aquisição de um único item.

**8.2.** Nesta contratação não se aplica o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 por conta do baixo valor

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**9.1.** Entrega da Cartilha da gestante em tempo acordado no contrato para continuidade da assistência prestada as gestante e puérperas do município que são acompanhadas nas Unidades de Saúde.

## **10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO**

**10.1.** Alinhamento de prazo e condições de entrega entre o fornecedor e a Secretaria da Saúde.

**10.2.** Aprovação da Arte Final antes da impressão das cartilhas.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES**

**11.1.** Serviço de confecção de Cartilha da Gestante através do Processo de Compras nº 428/2023 – Dispensa de Licitação nº 175/2023.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**12.1.** O possível impacto ambiental gerado pela produção de resíduos será mitigado com a adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos, além da observância da conformidade dos produtos e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais

utilizados. Ademais, os materiais impressos como a cartilha da gestante, têm caráter duradouro como material de consulta, mitigando a possibilidade de descarte imediato e, consequentemente, a geração de resíduos.

### **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### **13.1. Justificativa da Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, tendo em vista a adequação do custo para aquisição de cartilha da gestante para o registro das informações clínica, laboratoriais, vacinal e tratamentos durante o período gestacional e puerperal, visando oferecer a assistência de qualidade durante este período importante na vida da gestante e criança. Esta contratação apoia a execução das atividades contida no Plano Municipal de Saúde de Ribeirão Preto sobre o acompanhamento e implementação de ações para redução da mortalidade materna.

Ribeirão Preto, 22 de março de 2024.

**Camila Balsero Sales**

Equipe técnica

Coordenadoria de Assistência Integral à Saúde da Mulher/SMSRP

**Janaína Boldrini França**

Coordenadora

Coordenadoria de Assistência Integral à Saúde da Mulher/SMSRP

**Milena Domingos de O. Rodarte**

Diretora do Departamento de Planejamento em Saúde Substituta

**Jane Aparecida Cristina**

Secretária Municipal da Saúde



# Assinaturas do documento



"12\_Anexo\_I\_TR\_ETP"

Código para verificação: **SIHJMJK6**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **CAMILA BALSERO SALES** (CPF: 261.XXX.308-XX) em 26/04/2024 às 07:41:08 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/07/2022 - 07:20:17 e válido até 15/07/2122 - 07:20:17.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANAINA BOLDRINI FRANCA** (CPF: 259.XXX.428-XX) em 26/04/2024 às 07:36:38 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 10/06/2022 - 11:41:27 e válido até 10/06/2122 - 11:41:27.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 24/04/2024 às 11:55:24 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MILENA DOMINGOS DE OLIVEIRA RODARTE** (CPF: 781.XXX.861-XX) em 22/04/2024 às 13:07:41 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:52:12 e válido até 07/06/2122 - 08:52:12.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/050352** e o código **SIHJMJK6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

DUM

DPP

DPPeco

Tipo de Gravidez

Única☐

Gemelar☒

Tripla ou mais☐

Ignorada☐

Gravidez de risco?

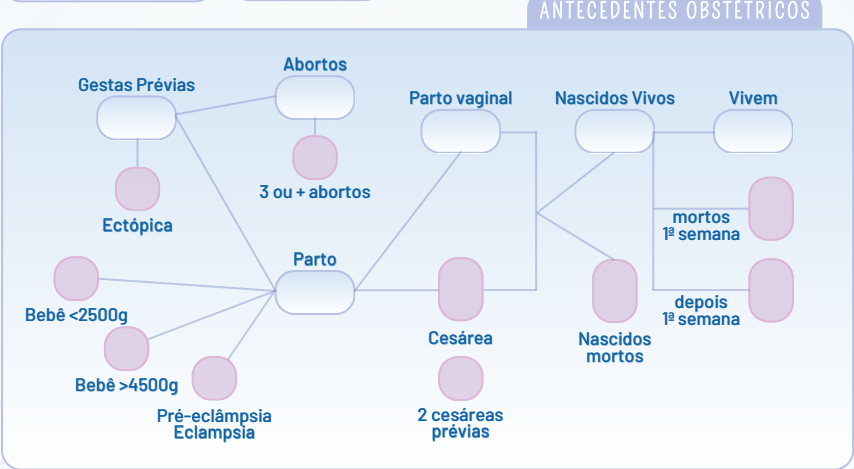
habitual☐

alto risco☒

Gravidez Planejada?

SIM☐

NÃO☒



ANTECEDENTES CLÍNICOS

|                   |                       |                      |                       |                          |                       |
|-------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
| NÃO               | SIM                   | NÃO                  | SIM                   | NÃO                      | SIM                   |
| Diabetes          | <input type="radio"/> | Cardiopatia          | <input type="radio"/> | Cirurgia pélvica uterina | <input type="radio"/> |
| Infecção urinária | <input type="radio"/> | Tromboembolismo      | <input type="radio"/> | outros                   | <input type="radio"/> |
| Infertilidade     | <input type="radio"/> | Hipertensão Arterial | <input type="radio"/> | outros                   | <input type="radio"/> |

GESTÃO ATUAL

|                       |                       |                           |                       |                      |                       |
|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| NÃO                   | SIM                   | NÃO                       | SIM                   | NÃO                  | SIM                   |
| Fumo (nº de cigarros) | <input type="radio"/> | Anemia                    | <input type="radio"/> | Hipertensão Arterial | <input type="radio"/> |
| Álcool                | <input type="radio"/> | Inc. istmocervical        | <input type="radio"/> | Pré-ecâmpsia/eclâmp. | <input type="radio"/> |
| Outras drogas         | <input type="radio"/> | Ameaça de parto prematuro | <input type="radio"/> | Cardiopatia          | <input type="radio"/> |
| Violência doméstica   | <input type="radio"/> | Isoimunização Rh          | <input type="radio"/> | Diabetes gestacional | <input type="radio"/> |
| HIV / Aids            | <input type="radio"/> | Oligo/polidrâmnio         | <input type="radio"/> | Uso de insulina      | <input type="radio"/> |
| Sífilis               | <input type="radio"/> | Rut. prem. membrana       | <input type="radio"/> | Hemorragia 1º trim.  | <input type="radio"/> |
| Toxoplasmose          | <input type="radio"/> | CIUR                      | <input type="radio"/> | Hemorragia 2º trim.  | <input type="radio"/> |
| Infecção urinária     | <input type="radio"/> | Pós-datismo               | <input type="radio"/> | Hemorragia 3º trim.  | <input type="radio"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Antitetânica</div> <div>Sem informação de imunização<input type="radio"/></div> <div>Imunizada há menos de 5 anos<input type="radio"/></div> <div>Imunizada há mais de 5 anos<input type="radio"/></div> <div>1ª dose / /</div> <div>2ª dose / /</div> <div>3ª dose / /</div> | <div>Hepatite B</div> <div>Imunizada<input type="radio"/></div> <div>1ª dose / /</div> <div>2ª dose / /</div> <div>3ª dose / /</div> | <div>Outras</div> <div>Influenza / /</div> <div>/ /</div> <div>/ /</div> <div>/ /</div> <div>/ /</div> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

SINAIS DE ALERTA

Procure o serviço de Saúde se:

- a pressão estiver alta;
- sentir dores fortes de cabeça, com a visão embaralhada ou enxergando estrelinhas
- tiver sangramento ou perda de líquido (água) pela vagina;
- apresentar muito inchaço nos pés, nas pernas e no rosto, principalmente ao acordar;
- tiver dor ou ardor na uretra (local por onde sai a urina) ao urinar;
- tiver contrações fortes, dolorosas e frequentes;
- apresentar febre, dor de cabeça, dor no corpo, vermelhidão nos olhos ou manchas vermelhas na pele;
- o bebê parar de mexer por mais de 12 horas

Fatores de risco para início da profilaxia de pré-eclâmpsia (PPE)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risco Alto</b> (iniciar PPE quando pelo menos 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Risco Moderado</b> (iniciar PPE quando pelo menos 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>História de pré-eclâmpsia, principalmente acompanhada de desfechos adversos</li><li>Gestação múltipla</li><li>Obesidade (IMC&gt;30)</li><li>Hipertensão arterial crônica</li><li>Diabetes tipo 1 ou 2</li><li>Doença renal</li><li>Pós reprodução assistida</li><li>Doenças autoimunes</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Nuliparidade</li><li>Histórico familiar de pré-eclâmpsia (mãe e/ou irmãs)</li><li>Baixo nível socioeconômico</li><li>Etnia afrodescendente</li><li>Idade ≥ 35 anos</li><li>História pessoal de baixo peso ao nascer</li><li>Gravidez prévia com desfecho adverso</li><li>Intervalo &gt; 10 anos desde a última gestação</li></ul> |

Pré-Natal Odontológico

Durante a gestação uma nova vida estás endo gerada. Assim, é fundamental cuidar da saúde para que o bebê se desenvolva sem problemas, e isso envolve, também, o cuidado com a boca.

Infecções no corpo podem prejudicar a gravidez, incluindo aquelas relacionadas à boca. As infecções nessa área podem, inclusive, se espalhar para outras regiões do corpo.

Algumas doenças bucais, como cárie, doença na gengiva e ao redor dos dentes, podem aumentar o risco de complicações na gravidez e até mesmo influenciar no nascimento do bebê, podendo ter relação com baixo peso ao nascer e parto prematuro.

É fundamental uma boa higiene bucal através da escovação dental, uso do fio dental e pasta de dente com flúor!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

SECRETARIA DA SAÚDE

Identificação:

Número Hygia:

Número CNS:

Número CROSS:

Nome:

Como gosta de ser chamada:

Data de nascimento: / / Idade:

Raça: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Amarela ( ) Parda ( ) Indígena

Ocupação:

Endereço:

Cidade:

Estado: CEP:

Tel. fixo: Tel. celular:

E-mail:

Nome: Telefone:

Participou em atividade educativa: ( ) Sim ( ) Não

Visitou a maternidade: ( ) Sim ( ) Não

NÃO AO ÁLCOOL DURANTE A GRAVIDEZ

Gráfico de acompanhamento nutricional

Curva de altura uterina / idade gestacional

[illegible]