



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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 270/2024
Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 90.270/2024
Processo Administrativo nº 176912/2024

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: **04/11/2024.**

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

UASG: 986969

CNPJ: 56.024.581/0001-56

Objeto: **Aquisição de Oxímetro de pulso de dedo.**

Critério de julgamento: *menor preço.*

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

Valor estimado: **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras e 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/aceso-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 **Aquisição de Oxímetro de pulso de dedo**, 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.

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. A proponente arrematante deverá enviar catálogo contendo a ficha técnica do material, juntamente com a Proposta Comercial e a documentação de habilitação, nos termos da exigência do respectivo Termo de Referência – Anexo II, para análise e aprovação do órgão técnico.**
- 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.
- 6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de



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

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 discriminadas a partir do item **8.3 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, 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. Eventuais erros no preenchimento da proposta ou ausência de informações poderão ser ajustados pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12. 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 – Estudo Técnico Preliminar.

OBS: 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 176912/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO – 270/2024

Aquisição de Oxímetro de pulso de dedo.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor total
1	300	unidade	OXIMETRO DE PULSO DE DEDO; Tipo: De dedo; portátil; digital; Fase: ADULTO E INFANTIL; Display: LED. Conforme Termo de Referência. Valor unitário máximo estimado R\$100,00.			

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
ANEXO II

Secretaria Municipal da Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de **Oxímetro de pulso de dedo**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Oxímetro de pulso de dedo A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.	257708	Unidade	300

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

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **20 (vinte) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

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.

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.

Especificação dos materiais

3.2

ITEM	Descrição
1	Oxímetro de pulso de dedo: Sensor: adulto e infantil Tipo: portátil Modelo: digital Display: LED Detalhamento: Sensor em um único aparelho, portátil, leve e de fácil



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

	manuseio. - Única tela para operação com display de alta intensidade de luz. - Display digital com 3 dígitos (LED) de três cores - Com sensor para dedos de pacientes Adulto e Infantil. - Apresentação Medição Nível de SpO2 e FC - Faixa de medição SpO2: 70-100% - Faixa de medição FC: 30 – 240 Bpm - Com alarmes audiovisuais para: baixo nível de Sp O2 e bateria fraca - Funcional em ambiente claro ou escuro. - Com operação on/off automática. - Com precisão e durabilidade comprovadas; passível de desinfecção de superfície - Autonomia mínima aproximada: 18 horas de uso contínuo - Alimentação: duas baterias alcalinas 1.5V, tamanho AAA, - Dimensões aproximadas: A/L/P 3,0cm x 6,0 cm x 3,0cm - Inclui: Manual operacional em Português, Assistência técnica, garantia mínima 12 meses Certificações: Registro ANVISA Calibração de fabrica e selo de aprovação do INMETRO
--	--

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 será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2. Na presente contratação não haverá vedação de marca (s) ou modelo(s)

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

4.3. Serão exigidos catálogo e/ou ficha técnica dos seguintes itens:

4.3.1. Oxímetro de pulso de dedo;

Da indicação das marcas pré-aprovadas

4.4. Na presente contratação não haverá indicação de marcas pré-aprovadas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **20 dias corridos**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em **remessa única**.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega **no prazo máximo estipulado**, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo **menos 05 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e nos horários indicados abaixo:
 - 5.3.1. Divisão de Subalmoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde: Rua Nilo Peçanha nº 78, bairro Jardim Mosteiro, CEP 14085-300 – município Ribeirão Preto- SP;
- 5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 14h00min 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>).

Garantia do objeto

- 5.5. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **09 (nove) meses, totalizando 12(doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 - 5.5.1. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato 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, 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

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

- 6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

- 6.5.2.1. 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;
- 6.5.2.2. 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;
- 6.5.2.3. 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;
- 6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.5.2.5. 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;
- 6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

- 6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- 6.6.2. 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;
- 6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.6.4. 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.6.6. 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;
- 6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.6.9. 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;
- 6.6.10. 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;
- 6.6.11. 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;
- 6.6.12. 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 aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13. 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;
- 6.6.14. 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;
- 6.6.15. 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;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.2. Os bens 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 **02(dois) 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. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: 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 destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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.

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 **15 (quinze) 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

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. 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,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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.

- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. 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;
- 8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6. 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;
- 8.11.7. 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.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.13. Em atendimento à RDC 16/2014 da ANVISA, a empresa licitante deverá possuir e apresentar:**
- 8.13.1. Autorização de funcionamento emitida para a ANVISA;
- 8.13.2. Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal para as empresas Distribuidoras e Atacadistas. Para as empresas Varejistas e/ou demais empresas, deve ser apresentado o Licenciamento Sanitário ou cópia da legislação local que dispensa a empresa da referida obrigação.
- 8.14. Para consulta quanto à necessidade de atendimento à RDC 16/2014, acessar o site da Anvisa e realizar a consulta pelo nome do produto: <https://consultas.anvisa.gov.br/#/genericos/>**
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.17. 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;
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. 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;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.
- 8.23. 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

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

Qualificação Técnica

- 8.25. Não será solicitado 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\$ 36.909,00 (Trinta e seis mil, novecentos e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela abaixo**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	Oxímetro de dedo	300	R\$ 123,03	R\$ 36.909,00



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: **09 – Secretaria Municipal da Saúde;**
- II) Vínculos: **301.0005 – Atenção Básica – PAB FIXO;**
- III) Classificações Funcionais: **10.301.20214.2.0002 – Manutenção Geral;**
- IV) Fontes de Recursos: **05 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados;**
- V) Transferência voluntária: **Não.**

10.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 15 de outubro de 2024.

Francis Tonuci

Chefe da Seção de Manutenção de Equipamentos de Saúde

Karina Domingues de Freitas

Chefe da Divisão de Enfermagem

Mirela Modolo Martins do Val

Diretora do Departamento de Atenção a Saúde das Pessoas – em Substituição

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"12_Termo_referência"

Código para verificação: **8PVZPZOS**

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

- ✓ **KARINA DOMINGUES DE FREITAS** (CPF: ***.741.848-**) em 15/10/2024 às 15:11:57 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 17:33:54 e válido até 07/06/2122 - 17:33:54.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **FRANCIS TONUCI** (CPF: ***.817.198-**) em 15/10/2024 às 14:52:56 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:03:22 e válido até 07/06/2122 - 10:03:22.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: ***.412.776-**) em 15/10/2024 às 13:58:01 (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)
- ✓ **MIRELA MODOLO MARTINS DO VAL** (CPF: ***.011.038-**) em 15/10/2024 às 13:05:32 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/10/2022 - 09:26:02 e válido até 07/10/2122 - 09:26:02.
(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 2024/169555** e o código **8PVZPZOS** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ANEXO II.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO – ETP – 176/2024

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: **Francis Tonuci**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a necessidade de aquisição de oxímetro de pulso de dedo, destinadas às Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto.

1.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto possui 48 unidades de saúde de atenção primária, 8 unidades de atendimento de saúde mental, 9 ambulatorios de especialidades e conta com 35 unidades moveis para atendimento de urgência no SAMU

1.3. Neste estudo, examinamos a viabilidade da compra de oxímetros digitais, visto que o uso dos mesmos melhora a qualidade do atendimento e facilita o diagnóstico precoce de problemas respiratórios e cardíacos.

1.4. Considerando que o oxímetro é um dispositivo de baixo custo, não necessita de treinamento avançado para sua utilização, facilitando seu uso por toda a equipe de saúde.

1.5. Importante ressaltar, que o uso do oxímetro garante a detecção precoce de hipoxia, pois identifica rapidamente níveis baixos de oxigênio no sangue, fundamental para o diagnóstico precoce de doenças respiratórias como asma, pneumonia, COVID -19 eDPOC.

1.6. Informações extraídas do sistema Coderp de patrimônio a última aquisição ocorreu em 2023, conforme Processo 250/2023 e Pregão eletrônico 0113/2023. E no período da pandemia, a Secretaria Municipal de Saúde recebeu doação de oxímetro de dedo, sendo 120 unidades em 23/07/2020 e 200 unidades em 26/09/2020.

1.7. Considerando tratar-se de item de compra recorrente, o estudo preliminar com vistas a Aquisição em tela será de caráter SIMPLIFICADO, nos termos do artigo 27 do Decreto Municipal nº 64/2021.

1.7.1. O estudo Técnico Preliminar Simplificado, nos termos do Artigo 27 do Decreto Municipal nº64/2023, deverá conter no mínimo os elementos estabelecidos no artigo 18, § 2º da Lei 14.133/2021.

1.8. Este estudo técnico justifica a necessidade de aquisição de oxímetro de pulso de dedo e o levantamento do quantitativo será mencionado neste certame.



2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A opção administrativa por processo de aquisição se dá em virtude de que os itens são de fácil armazenagem e com data de validade estendida. Dessa forma, o processo de aquisição se mostra plenamente indicado para atendimento do interesse público.
- 2.2. Não será solicitado atestado de capacidade técnica por se tratar de objeto de natureza comum e visando não restringir a competitividade do certame.
- 2.3. 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 material 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Faz-se necessário a garantia mínima de 01 ano para resguardar a administração pública de defeitos e vícios que possam estar presentes em um produto novo. A garantia de 01 ano é o prazo de praxe estabelecido pelos fabricantes, portanto, não causará maiores dispêndios para a administração pública. Deverá ser entregue juntamente com o produto, o termo de garantia do fabricante, ficando a contratada responsável pela complementação da garantia contratual caso o fabricante não forneça a mesma pelo prazo solicitado.
- 2.6. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionado, conforme as normas do fabricante, em embalagem original e lacrada.
- 2.7. Considerando a atividade relativa ao objeto a ser contratado não cabe a participação de agricultor familiar e produtor rural neste certame.
- 2.8. O prazo de entrega dos itens deverá ser de até 20 (vinte) dias a partir da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado desde que seja plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.
- 2.9. A exigência de apresentação de CATALOGO, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, faz-se necessária para assegurar a eficácia e os requisitos de qualidades da compra, propiciando análise abrangente das especificações e características, otimizando a seleção da proposta que atenda aos requisitos do Edital, também para não haver violação do tratamento isonômico no certame.



2.10. Os objetos se classificam como comum: “aquele 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.

2.11. Os objetos da contratação não se enquadram como bens de luxo, de acordo com o art. 41 do Decreto Municipal nº 64, de 2023, pois a qualidade prevista não é superior a necessária para cumprir a finalidade a qual se destina.

2.12. Considerando, ainda, que o item a ser adquirido no certame licitatório pretendido se refere a material voltado para a saúde, serão exigidas as apresentações de Autorização de Funcionamento (AFE), expedida pela Anvisa, bem como Licença ou Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

2.12.1. Ambos os documentos serão exigidos para o licitante vencedor, quando de sua Habilitação Jurídica, visto referem-se à autorização para exercício da atividade, conforme disposto no inciso IV do artigo 10º da Lei nº 6.437/1977, que versa:

Art. 10 - São infrações sanitárias: (...) IV - extrair, produzir, fabricar, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, expedir, transportar, comprar, vender, ceder ou usar alimentos, produtos alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, correlatos, embalagens, saneantes, utensílios e aparelhos que interessem à saúde pública ou individual, sem registro, licença, ou autorizações do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto na legislação sanitária pertinente: pena - advertência, apreensão e inutilização, interdição, cancelamento do registro, e/ou multa.

2.12.2. Nos termos do Artigo 3º da RDC nº 16/2014, a AFE é exigida de cada empresa que realiza as atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.

2.12.3. De acordo com o inciso XIII do artigo 2º da mesma RDC, a Licença Sanitária consiste em “documento emitido pela autoridade sanitária competente dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, onde constam as atividades sujeitas a vigilância sanitária que o estabelecimento está apto a exercer”. Dessa forma, a exigência do documento se justifica em virtude de verificar se o licitante está apto a fornecer insumos relativos à saúde;

2.13. O item entregue deverá seguir toda a legislação vigente atendendo às normas cabíveis, bem como o devido Registro no órgão regulador ANVISA e INMETRO.



2.14. Descrição do Objeto:

ITEM	Descrição
1	Oxímetro de pulso de dedo: Sensor: adulto e infantil Tipo: portátil Modelo: digital Display: LED Detalhamento: Sensor em um único aparelho, portátil, leve e de fácil manuseio. - Única tela para operação com display de alta intensidade de luz. - Display digital com 3 dígitos (LED) de três cores - Com sensor para dedos de pacientes Adulto e Infantil. - Apresentação Medição Nível de SpO2 e FC - Faixa de medição SpO2: 70-100% - Faixa de medição FC: 30 – 250 Bpm - Com alarmes audiovisuais para: baixo nível de Sp O2 e bateria fraca - Funcional em ambiente claro ou escuro. - Com operação on/off automática. - Com precisão e durabilidade comprovadas; passível de desinfecção de superfície - Autonomia mínima aproximada: 18 horas de uso contínuo - Alimentação: duas baterias alcalinas 1.5V, tamanho AAA, - Dimensões aproximadas: A/L/P 3,0cm x 6,0 cm x 3,0cm - Inclui: Manual operacional em Português, Assistência técnica, garantia mínima 12 meses Certificações: Registro ANVISA Calibração de fabrica e selo de aprovação do INMETRO

3. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

3.1. Para a estimativa da quantidade a ser licitada foi considerado a quantidade de 48 unidades de saúde de atenção primária, 8 unidades de atendimento de saúde mental, 9 ambulatorios de especialidades, e conta com 35 unidades moveis para atendimento de urgência no SAMU.

3.2. Para cada local será entregue 3 unidades de oxímetro, conforme tabela infracitada, totalizando 300 unidades:

3.3. Tabela Sintética

Item	Descrição básica	Unidade Saúde Básica	Atendimento saúde mental	Ambulatórios de Especialidades	SAMU	Total
1	Oxímetro de pulso de dedo	144	24	27	105	300



4. ESTIMATIVA DE VALOR

4.1. O valor estimado para aquisição é de **R\$ 38.130,00 (trinta e oito mil, cento e trinta reais)**.

4.2. Para compor a estimativa de valor foram utilizadas 3 pesquisas de preços à sítios da internet e registro no banco de preços, e considerada a média aritmética, que reflete de maneira razoável o valor do bem.

4.2.1. Orçamento Oxímetro de pulso de dedo:

Empresa	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Fornecedor A	300 unidades	R\$ 119,00	R\$35.700,00
Fornecedor B	300unidades	R\$ 135,00	R\$40.500,00
Fornecedor C	300unidades	R\$ 144,40	R\$43.320,00
Banco de preço	300 unidades	R\$ 110,00	R\$ 33.000,00
Média		R\$ 127,10	R\$38.130,00

4.3. As pesquisas de preços estimadas deverão ser aprimoradas, de acordo com IN SEGES/ME 65/2021, quando da elaboração do Termo de Referência e seus anexos, uma vez que tais documentos contemplarão em detalhes a solução a ser contratada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O presente processo tem como finalidade a aquisição dos oxímetros de pulso de dedo que serão utilizados na Secretaria Municipal de Saúde, com intuito de aferir a saturação de oxigênio contido no sangue.

5.2. A justificativa acerca da necessidade consta no item 1 deste documento;

5.3. Cada Oxímetro deverá vir acompanhado de 2 (duas) baterias alcalinas.

5.4. As características pormenorizadas da contratação, bem como acerca do certame licitatório, constarão em maiores detalhes no Termo de Referência;



6. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

6.1. O parcelamento em itens, conforme disposto na alínea b do inciso V do artigo 40 da Lei nº14.133, de 2021, não poderá ser adotado, dada a unicidade do objeto desta licitação.

7. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

7.1. Diante do exposto, esta equipe declara viável esta contratação.

Justificativa da Viabilidade

7.2. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, essa contratação atende da melhor forma possível os interesses público e institucional, considerando que a aquisição do oxímetro de pulso de dedo é essencial à aferição da saturação de oxigênio, logo consideramos viável a aquisição.

7.3. A quantidade é razoável e atende à demanda

7.4. O processo em tela obedece ao disposto da legislação vigente, bem como se norteia pelos princípios constitucionais, buscando o bem público com eficiência, eficácia e efetividade.

7.5. Foi realizada pesquisa de preços válida a fim de identificar o valor de mercado dos itens pretendidos.

Ribeirão Preto, 07 de outubro de 2024.

Francis Tonuci

Chefe da Seção de Manutenção de Equipamentos de Saúde

Karina Domingues de Freitas

Chefe da Divisão de Enfermagem

Mirela Modolo Martins do Val

Diretora do Departamento de Atenção a Saúde das Pessoas – em Substituição

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"09_Estudo_Técnico_Preliminar"

Código para verificação: **FO8NZC2Y**

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

- ✓ **KARINA DOMINGUES DE FREITAS** (CPF: ***.741.848-**) em 24/10/2024 às 10:33:51 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 17:33:54 e válido até 07/06/2122 - 17:33:54.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **FRANCIS TONUCI** (CPF: ***.817.198-**) em 15/10/2024 às 14:52:53 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:03:22 e válido até 07/06/2122 - 10:03:22.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **MIRELA MODOLO MARTINS DO VAL** (CPF: ***.011.038-**) em 15/10/2024 às 13:05:31 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/10/2022 - 09:26:02 e válido até 07/10/2122 - 09:26:02.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: ***.412.776-**) em 15/10/2024 às 10:27:52 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/169555** e o código **FO8NZC2Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.