



Secretaria Municipal de
SAÚDE
Ribeirão Preto



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – 23/2026

Responsável pela edição e demanda: Rute Aparecida Casas Garcia

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo avaliar a viabilidade da contratação de empresa especializada para a organização de 11 (onze) eventos promovidos pela Secretaria Municipal da Saúde, a serem realizados a partir de maio de 2026, em datas a combinar, promovidos pela Gestão da Educação na Saúde.
- 1.2.** O repasse financeiro federal APS para custeio de Incentivo Adicional do componente de qualidade aos municípios com equipes de Saúde da Família – eSF; equipes de Atenção Primária – eAP; equipes de Saúde Bucal (eSB) e equipes Multiprofissionais (eMulti), conforme a Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril 2024, tem como objetivo valorizar e promover o aprimoramento e bem-estar dos profissionais que integram as equipes da Atenção Primária da Saúde (APS), reconhecendo sua contribuição para a melhoria contínua dos serviços prestados à população, com base na Nota Informativa nº 4/2025-GESCO/DESCO/SAPS/MS.
- 1.3.** Dentre seus eixos está o financiamento de cursos de capacitação e educação continuada, os quais garantem a qualificação técnica e aprimoramento das práticas assistenciais, financiando ações e programas de apoio com formação e ações de Educação Permanente em Saúde, com o objetivo de fomentar a aprendizagem colaborativa, o fortalecimento de práticas integradas dentro da APS e melhoramento da gestão.
- 1.4.** O investimento em educação permanente, formação continuada, ambientes saudáveis e apoio institucional contribui para reduzir o adoecimento e a rotatividade das equipes, fortalecendo o vínculo com a comunidade, aprimorando práticas clínicas e



estimulando a cooperação interdisciplinar, resultando em maior resolutividade, humanização do cuidado e eficiência no uso dos recursos públicos.

- 1.5. Diante disso, garantir um espaço para promover o aprimoramento e a valorização dos profissionais da APS é fundamental para assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população, apresentando assim maior motivação, engajamento e segurança na execução de suas atividades.
- 1.6. O repasse do recurso já foi realizado e há prazo para execução do projeto e também para a prestação de contas, referente ao uso do recurso, para o Ministério da Saúde.
- 1.7. Os eventos serão realizados a partir de maio de 2026, em datas que serão definidas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à sua realização. Deverão comportar até 200 (duzentas) pessoas e fornecer equipamento para transmissão ao vivo da palestra.
- 1.8. A empresa também deverá ser responsável pelo oferecimento de coffebreak em cada um dos eventos realizados, e também pelo sistema de som devidamente instalado e testado.
- 1.9. O prazo da vigência da contratação, que deve contemplar o tempo necessário para entrega (obrigação da contratada), bem como para recebimento e pagamento (obrigação da Administração), será de 40 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.
 - 1.9.1. Para a definição deste prazo, foram considerados:
 - 1.9.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias;
 - 1.9.1.2. Prazo para Recebimento Definitivo: 05 dias;
 - 1.9.1.3. Prazo para Pagamento de Nota Fiscal: 20 dias, conforme prazo padrão da Secretaria.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES



2.1. Não se aplica, nos termos do Decreto Municipal nº 01 de 05 de janeiro de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente processo refere-se à contratação de empresa especializada na organização de eventos, conforme descrição abaixo:

DESCRIÇÃO BÁSICA
Sala/auditório com cadeiras e/ou poltronas para 200 pessoas ;
Ar condicionado;
Local com acessibilidade, incluindo banheiros;
1 Notebook;
Projektor multimídia Full HD;
Tela de Projeção 120 a 150 polegadas;
02 caixas de som;
Mesa de som 4 canais;
1 microfone com fio;
2 Microfones sem fio;
Apresentador sem fio;
Operador de equipamentos;
Link dedicado de internet (cabo) - 200 MB
<u>Coffebreak</u> : Água sem gás, café, 01 variedade de suco natural sem açúcar, salada de fruta, 01 tipo de bolo simples, 01 tipo de salgado assado e pão de queijo. Fornecer copos, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, pazinhas para mexer o café.

3.2. Os serviços a serem contratados deverão incluir a entrega de todos os itens entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) minutos antes do início de cada evento.

3.3. O local de realização dos eventos deverá estar situado dentro do perímetro urbano do município de Ribeirão Preto.



3.4. O objeto se classifica 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.

3.5. A análise de riscos será realizada conforme o inciso X do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, considerando possíveis cenários que possam impactar a execução do contrato. Serão propostas estratégias de mitigação e ações preventivas para minimizar os danos potenciais.

3.6. O serviço solicitado não é contínuo visto que a demanda tem prazo de vigência determinado e não tem caráter permanente.

3.7. DA SUBCONTRAÇÃO

3.7.1. Considerando que o objeto da contratação consiste na disponibilização de espaço para realização de eventos, sendo os serviços de coffee break e de sistema de som, iluminação e vídeo de natureza acessória e complementar, destinados a agregar estrutura, funcionalidade e qualidade ao espaço disponibilizado;

3.7.2. Considerando que a execução desses serviços específicos pode demandar equipamentos, estrutura operacional, mão de obra e conhecimentos técnicos próprios, mostra-se adequada a possibilidade de subcontratação dessas parcelas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto perante a Administração;

3.7.3. Dessa forma, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, será permitida a subcontratação de até **30% (trinta por cento) das parcelas de serviços que compõem o objeto da contratação**, restrita aos serviços acessórios e complementares de coffee break e de sistema de som, iluminação e vídeo, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato. **O percentual de 30% refere-se à parcela dos serviços passível de subcontratação, não correspondendo ao valor total da contratação.**



3.7.4. Em observância ao § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos referidos agentes.

3.8. A exigência de garantia contratual tem como finalidade resguardar a Administração Pública contra eventuais inadimplementos contratuais. Contudo, considerando a natureza do objeto, que prevê a prestação do serviço de forma parcelada, com pagamentos condicionados ao efetivo recebimento e aceite das etapas contratadas, e com o intuito de não restringir a competitividade do certame, a apresentação de garantia contratual será dispensada, nos termos do caput do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

3.9. 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 capital social mínima, e 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.

3.10. Considerando a atividade relativa ao objeto a ser contratado, não cabe a participação de agricultor familiar e produtor rural neste certame.

3.11. Considerando, ainda que o objeto do da contratação pretendida se refere a prestação de serviços de organização de eventos, será permitida a participação de Cooperativas no certame licitatório, nos termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



- 3.12.** Será exigida, no âmbito deste processo, a apresentação de certidão negativa que comprove a inexistência de decretação de falência ou insolvência civil da licitante, conforme previsto na legislação vigente.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.13.** Considerando a natureza simplificada da prestação do serviço e com o objetivo de não restringir a competitividade do certame, não será exigida qualificação técnica mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

DO PREPOSTO

- 3.14.** Considerando a natureza da contratação não será necessária a exigência de preposto.

DAS COMPROVAÇÕES ESPECÍFICAS

- 3.15.** A empresa deverá apresentar LICENÇA SANITÁRIA ou DOCUMENTO EQUIVALENTE, que no Estado de São Paulo corresponde ao Certificado de Licenciamento Integrado (CLI) emitido pelo Portal Integrador Estadual. De acordo com a Portaria CVS 01/2024, que Disciplina, no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária – Sevisa, o licenciamento sanitário dos estabelecimentos de interesse da saúde, atividade de alimentação deverá possuir LICENÇA SANITÁRIA ou DOCUMENTO EQUIVALENTE. (Art. 7º - O responsável pelo estabelecimento de interesse da saúde ou pelas fontes de radiação ionizante, sujeitos ao licenciamento sanitário, deve formalizar solicitação de Licença Sanitária (LS), junto ao serviço de vigilância sanitária competente, ou por meio do Portal Integrador Estadual, observado o disposto no Capítulo IV desta portaria). Parágrafo único. O Certificado de Licenciamento Integrado (CLI) emitido pelo Portal Integrador Estadual equivale, para todos os efeitos, à Licença Sanitária.



4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

4.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi calculado com base na quantidade de eventos a serem realizados, bem como no público de cada um deles, conforme tabela abaixo.

	EVENTOS	DATAS	LOCAL	QUANT. EVENTO		QUANT. PESSOAS POR EVENTO
1.	Premiação Exposaúde	10 de dezembro de 2026	Ribeirão Preto	1	tarde	200
2.	Dia do Farmacêutico	22 de janeiro de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	100
				1	tarde	100
3.	II Encontro Municipal de Consultório na Rua	04 de março de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	150
4.	Semana da Enfermagem	14 de maio de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	200
				1	tarde	200
5.	Encontro de Aleitamento Materno	04 de agosto de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	200
6.	Dia do ACS (Agente Comunitário de Saúde)	01 de outubro de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	250
7.	Dia do Médico	18 de Outubro de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	150
				1	tarde	150
8.	Odonto's Day	22 de Outubro de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	150
				1	tarde	150
9.	Dia do servidor	27 de outubro de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	250
				1	tarde	250
10.	Dia da Equipe Multi	05 de Novembro de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	150
11.	Certificação Tabagismo	26 de Novembro de 2027	Ribeirão Preto	1	manhã	150

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E COMPARATIVO DE SOLUÇÕES



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

5.1.1. Soluções similares contratadas pela Administração Pública em outros órgãos;

5.1.2. Possibilidade de contratação de todos os elementos separadamente

5.2. Sendo assim chegou-se às seguintes SOLUÇÕES, que serão pormenorizadas nos próximos itens:

5.2.1. **Solução 01** – Contratação de Empresa especializada para organização de evento, com fornecimento de equipamento e coffeek;

5.2.2. **Solução 02** - Contratação de todos os elementos separadamente, com organização da administração.

Soluções	Vantagens	Desvantagens
Solução 1	❖ Empresa assume toda a organização logística, reduzindo encargos da Administração; ❖ Centralização da responsabilidade dos eventos em um único fornecedor, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações (local, equipamentos e coffeek); ❖ Variedade de empresas com experiências em eventos técnicos e institucionais;	❖ O custo pode ser mais elevado do que se comparado aos elementos separadamente.
Solução 2	❖ Possibilidade de redução de custos ao contratar diretamente cada item (espaço, alimentação, equipamentos), buscando as propostas mais vantajosas por categoria; ❖ Variedade de empresas especializadas para contratar os itens isolados (ex: buffet, locação de espaço, som e imagem);	❖ Dificuldade de coordenação logística entre diferentes prestadores; ❖ A fragmentação da contratação pode levar à omissão de itens essenciais e exigir aditamentos ou novas licitações de urgência; ❖ Exige levantamento e cotação individualizada, o que aumenta o tempo e o trabalho da equipe técnica e administrativa; ❖ Aumenta significativamente a carga administrativa, com necessidade de múltiplos processos, contratos e fiscalização individualizada;

5.3. Com base na análise comparativa das soluções apresentadas, verifica-se que a **Solução 1** revela-se a alternativa mais adequada à Administração. Essa solução proporciona



maior eficiência operacional, ao centralizar a logística e a gestão dos serviços em um único fornecedor, reduzindo a complexidade administrativa e o risco de falhas de integração entre os elementos do evento. Embora possa representar custo ligeiramente superior, esse aspecto é compensado pela mitigação de riscos. Enquanto que a **Solução 2** fragmenta as contratações, acarretando elevado esforço administrativo, exigindo múltiplas licitações, contratos e fiscalizações específicas, o que amplia significativamente o risco de falhas logísticas e operacionais, podendo assim comprometer a qualidade e a execução eficiente dos eventos.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

- 6.1. O valor total estimado para a realização do evento de valorização da gestão do trabalho na saúde, portanto, considerando a opção pela solução 01, é de **R\$ 215.335,74 (duzentos e quinze mil, trezentos e trinta e cinco reais e setenta e quatro centavos)** para a realização dos eventos:
- 6.2. Para compor a estimativa de valor foram utilizados 03 (três) orçamentos de fornecedores e considerada a média aritmética, que reflete de maneira razoável as variações de orçamentos por ser sensível a mudanças nos valores individuais

Item 1)			
Organização de evento = Dia do Farmacêutico (25/09/2026) - manhã e tarde			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 12.900,00	R\$ 12.900,00
FORNECEDOR B		R\$ 11.686,24	R\$ 11.686,24
FORNECEDOR C		R\$ 28.820,00	R\$ 28.820,00
MÉDIA		R\$ 17.802,08	R\$ 17.802,08

Item 2)			
Organização de evento = Dia do ACS - Agente Comunitário de Saúde (02/10/2026) - manhã			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
FORNECEDOR B		R\$ 25.135,00	R\$ 25.135,00
MEDIA		R\$ 20.067,50	R\$ 20.067,50

Item 3)



Organização de evento = II Encontro Municipal de Consultório na Rua (05/10/2026) - manhã			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 10.800,00	R\$ 10.800,00
FORNECEDOR B		R\$ 15.186,24	R\$ 15.186,24
FORNECEDOR C		R\$ 22.385,00	R\$ 22.385,00
MEDIA		R\$ 16.123,75	R\$ 16.123,75

Item 4)			
Organização de evento = Dia Do Servidor (09/10/2026) - manhã e tarde			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00
FORNECEDOR B		R\$ 37.070,00	R\$ 37.070,00
MEDIA		R\$ 31.285,00	R\$ 31.285,00

Item 5)			
Organização de evento = Dia Do Médico (16/10/2026) - manhã e tarde			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 17.100,00	R\$ 17.100,00
FORNECEDOR B		R\$ 15.186,24	R\$ 15.186,24
FORNECEDOR C		R\$ 31.570,00	R\$ 31.570,00
MEDIA		R\$ 21.285,41	R\$ 21.285,41

Item 6)			
Organização de evento = Odonto's Day (23/10/2026) - manhã e tarde			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 17.100,00	R\$ 17.100,00
FORNECEDOR B		R\$ 15.186,24	R\$ 15.186,24
FORNECEDOR C		R\$ 31.570,00	R\$ 31.570,00
MEDIA		R\$ 21.285,41	R\$ 21.285,41

Item 7)			
Organização de evento = Seminário de Ações Programáticas (05/11/2026) - manhã			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 12.900,00	R\$ 12.900,00
FORNECEDOR B		R\$ 11.207,01	R\$ 11.207,01
FORNECEDOR C		R\$ 23.760,00	R\$ 23.760,00
MEDIA		R\$ 15.955,67	R\$ 15.955,67

Item 8) Organização de evento = Dia da Equipe Multi (13/11/2026) - manhã			
---	--	--	--



	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 10.800,00	R\$ 10.800,00
FORNECEDOR B		R\$ 9.457,01	R\$ 9.457,01
FORNECEDOR C		R\$ 22.385,00	R\$ 22.385,00
MEDIA		R\$ 14.214,00	R\$ 14.214,00

Item 9)

Organização de evento = Certificação Tabagismo (27/11/2026) - manhã

	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 10.800,00	R\$ 10.800,00
FORNECEDOR B		R\$ 22.385,00	R\$ 22.385,00
MEDIA		R\$ 16.592,50	R\$ 16.592,50

Item 10)

Organização de evento = Premiação Exposaúde (10/12/2026) - tarde

	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 12.900,00	R\$ 12.900,00
FORNECEDOR B		R\$ 11.207,01	R\$ 11.207,01
FORNECEDOR C		R\$ 23.760,00	R\$ 23.760,00
MEDIA		R\$ 15.955,67	R\$ 15.955,67

Item 11)

Organização de evento = Semana da Enfermagem (14/05/2027) - manhã e tarde

	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR A	1	R\$ 21.300,00	R\$ 21.300,00
FORNECEDOR B		R\$ 18.686,24	R\$ 18.686,24
FORNECEDOR C		R\$ 34.320,00	R\$ 34.320,00
MEDIA		R\$ 24.768,75	R\$ 24.768,75

6.3. Tendo em vista que a Secretaria possui 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. A solução em estudo consiste na contratação de empresa especializada para organização de 11 (onze) eventos, promovidos pela Secretaria Municipal da Saúde, a serem realizados em 2026/2027, a partir de maio de 2026.

7.2. A empresa contratada será responsável por fornecer, de forma integrada, todos os elementos necessários para a realização de todos os eventos.

7.3. Os serviços a serem prestados incluem a disponibilização de espaço físico adequado e acessível, localizado no perímetro urbano do município de Ribeirão Preto/SP, com estrutura compatível para a realização de palestras e atividades educativas; fornecimento de equipamentos audiovisuais com capacidade de transmissão ao vivo; serviço de coffebreak para todos os participantes; apoio logístico durante a realização dos eventos; e atendimento às exigências legais, inclusive sanitárias.

7.4. A execução do contrato será regida pelo regime de **empreitada por preço global**, considerando a possibilidade de definição precisa dos quantitativos e das especificações dos serviços a serem executados pela futura contratada.

8. **JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO**

8.1. O parcelamento em itens foi adotado por esta Administração, conforme disposto no §2º do art. 40 da Lei 14.133/21, de maneira técnica e economicamente viável e não representando perda de economia de escala.

9. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

9.1. Com a contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos, pretende-se garantir a execução eficiente, padronizada e de qualidade das ações.

9.2. Especificamente, espera-se alcançar os seguintes resultados:

9.2.1. Realização dos **11 (onze) eventos presenciais solicitados**.



9.2.2. Disponibilização de **espaço físico adequado e acessível** no perímetro urbano de Ribeirão Preto/SP, com estrutura compatível para atividades educativas.

9.2.3. Oferta de **coffebreak de qualidade**, conforme os padrões exigidos pela vigilância sanitária.

9.2.4. Otimização de recursos públicos, por meio da **contratação integrada** e da redução de riscos logísticos e operacionais.

10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

10.1. Antes do início da execução contratual, deverão ser adotadas as seguintes providências:

10.1.1. Realização de reunião de alinhamento entre os fiscais do contrato e a empresa contratada, com o objetivo de esclarecer obrigações, cronograma e procedimentos operacionais envolvidos na execução dos serviços.

10.1.2. Ajustes de documentos relativos à contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

11.1. Não se verifica correlação direta do objeto com outras contratações e/ou interdependentes desta secretaria.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratação de pretendida poderá gerar impactos ambientais pontuais e de baixa magnitude, em razão da natureza temporária e da escala dos eventos planejados. Dentre os possíveis impactos identificados, destacam-se:

12.1.1. **Geração de resíduos sólidos** (copos descartáveis, embalagens, materiais promocionais);



12.1.2. **Consumo de energia elétrica** e recursos hídricos nos locais de realização;

12.1.3. **Emissões indiretas de gases poluentes** decorrentes de deslocamentos dos participantes.

12.2. Como medidas mitigadoras serão propostas:

12.2.1. Utilização de materiais biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis.

12.2.2. Disponibilização de pontos de coleta seletiva nos locais dos eventos.

12.2.3. Planejamento adequado do cardápio para não gerar desperdício de alimento.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação.

Justificativa da Viabilidade

13.2.A equipe de planejamento declara a viabilidade desta contratação, com base nas seguintes considerações:

13.2.1. A necessidade de realização dos eventos previstos e utilização do recurso federal disponibilizado;

13.2.2. A previsão de ganhos gerenciais relevantes para a Administração Pública, com a centralização da contratação em um serviço único, oferecendo local, equipamento e coffebreak;

13.2.3. A realização de análise comparativa entre diferentes alternativas de solução, visando à identificação da proposta mais vantajosa à administração;

13.2.4. A consideração dos impactos ambientais potenciais, com previsão de medidas mitigatórias previamente delineadas para minimizar eventuais efeitos adversos;



Secretaria Municipal de
SAÚDE
Ribeirão Preto



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

13.2.5. A previsão de elaboração de análise de riscos, contemplando a identificação de cenários críticos que possam comprometer a execução contratual, com o estabelecimento de estratégias preventivas e planos de contingência;

Ribeirão Preto, 17 de setembro de 2026.

Patrícia Lázara Serafim Campos Diegues
Subsecretária de Planejamento em Saúde

Dr. Maurício Godinho
Secretário Municipal de Saúde