



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO –**  
**SOLICITAMOS ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

BATERIA DE PATCH TEST PADRÃO , COMPOSTA COM 30 SUBSTÂNCIAS.CADA BATERIA EQUIVALE A UMA PEÇA.

COD: 30950 QUANTIDADE: 02 UNIDADES

BATERIA DE PATCH TEST PADRÃO COSMÉTICO, COMPOSTA COM 10 SUBSTÂNCIAS. CADA BATERIA EQUIVALE A UMA PEÇA.

COD: 59104 QUANTIDADE: 129 UNIDADES

CONTENSORES-CÂMARAS PLÁSTICAS ADERIDAS EM FITAS ADESIVAS HIPOALERGÊNICAS MANIPULADOS, CAIXA CONTENDO 30 FITAS COM 10 CÂMERAS PLÁSTICAS CADA FITA. CADA CAIXA EQUIVALE A UMA PEÇA.

COD: 41587 QUANTIDADE: 02 UNIDADES CAIXAS

Será necessária a apresentação por parte dos licitantes as seguintes documentações:

Autorização de Funcionamento (AFE), emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Lei Federal nº 6.360/76 e demais normas complementares, para todas as licitantes arrematantes, com fundamento no art. 2º, inciso VI, da Resolução da Diretoria Colegiada RDC ANVISA nº 16/2014.

Alvará Sanitário/Licença de Funcionamento em vigência, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, conforme Código Sanitário e normas complementares.

Não será aceito Protocolo de Licença Inicial.

Será aceito Protocolo de Revalidação da Licença, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital, acompanhado de cópia do Alvará/Licença vencida e da legislação local.

A licitante deverá apresentar, junto ao Protocolo de Revalidação, declaração comprometendo-se a entregar uma cópia da Licença de Funcionamento/Alvará Sanitário com nova data de validade, tão logo seja expedida pela Vigilância em Saúde.

A verificação do cumprimento do subitem anterior, ficará a cargo do Departamento Administrativo - SMS, responsável pela execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

---

No caso de ser isenta de Alvará Sanitário/Licença de Funcionamento, a licitante deverá apresentar declaração indicando o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e/ou o objeto social do Ato Constitutivo, relacionados ao objeto da licitação, identificando o dispositivo legal da legislação sanitária que justifique a isenção de sua atividade.

Comprovação de regularização dos produtos perante a ANVISA, com fundamento na Lei Federal 6360 de 23 de setembro de 1976, na forma de registro ou cadastro, de acordo com o enquadramento sanitário definido pela própria Agência, conforme determina a Resolução 185/2001, em uma das formas a seguir:

Cópia simples da Publicação no D.O.U., demonstrando sua vigência, ou;

Cópia autenticada ou extraída da internet da comprovação emitida pela ANVISA, demonstrando sua vigência.

Em todos os casos, se a validade estiver vencida, apresentar comprovação do Pedido de Revalidação, datado do semestre anterior ao do vencimento.

No caso de isenção de regularização do produto na Anvisa, a licitante deverá apresentar documentação ou norma que justifique a referida isenção.

Os materiais deverão atender a toda legislação vigente.

A empresa deverá apresentar literatura técnica (manuais, catálogos, folhetos, prospectos ou literatura compatível) em português, ou se em outro idioma acompanhado de tradução para o vernáculo, com o desenho ou fotografia e descrição detalhada das características dos instrumentos, de modo a possibilitar a análise técnica do material ofertado, para a verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas neste documento.

A literatura técnica não será devolvida.

A análise técnica da literatura será realizada por equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo, para verificação da compatibilidade do item cotado com as especificações técnicas solicitadas em edital. A ausência ou perda do prazo de resposta a esse procedimento poderá implicar na desclassificação do proponente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

---

Dúvidas técnicas poderão ser esclarecidas com o Grupo de Tecnologia em Saúde, telefone 2116-8528.

***DISPOSIÇÕES GERAIS***

Os materiais deverão atender a toda legislação vigente.

A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo, para verificação da compatibilidade do item cotado com as especificações técnicas solicitadas. A ausência ou perda do prazo de resposta a esse procedimento poderá implicar na desclassificação do proponente.

Os produtos importados poderão ser entregues com no mínimo 01 (um) ano de validade e com a respectiva carta de troca, isto é, o fornecedor deverá comprometer-se a efetuar a troca dos itens que não forem utilizados durante este prazo, sem ônus para esta Prefeitura. A troca deverá ocorrer impreterivelmente no período máximo de 10 dias corridos após a solicitação.

Os produtos que tenham prazo de validade, deverão ter por ocasião da entrega, vida útil mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total, conforme consta no Manual de Aquisição de Medicamentos para Assistência Farmacêutica no SUS (pag. 26) que pode ser consultado no site <http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/judicializacao/pdfs/284.pdf>. Assim, procuramos utilizar o mesmo critério para todos os produtos da área da saúde.

**CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO DO PRODUTO:**

- INFORMAR MARCA DO PRODUTO, FABRICANTE E DEMAIS ITENS DA PLANILHA;
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS;
- O ORÇAMENTO DEVERÁ SER ENCAMINHADO EM PAPEL TIMBRADO CONTENDO CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA.

**SOLICITAMOS QUE O ORÇAMENTO/ESTIMATIVA SEJA ENCAMINHADO VIA E-MAIL:**

[saude.compras@campinas.sp.gov.br](mailto:saude.compras@campinas.sp.gov.br)

**AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- PAGAMENTO: 10 DIAS , APÓS ACEITE DA NOTA FISCAL
- INFORMAR RAZÃO SOCIAL E CNPJ PARA FATURAMENTO.
- OS PREÇOS APRESENTADOS DEVEM INCLUIR CUSTOS DE FRETE, TRANSPORTE E IMPOSTOS;
- A NOTA FISCAL DEVERÁ SER EMITIDA RESPEITANDO O QUANTITATIVO DISCRIMINADO NA NOTA DE EMPENHO. NÃO SERÃO ACEITAS NOTAS FISCAIS ONDE ESTEJAM AGRUPADOS VÁRIOS EMPENHOS;
- PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 15 (quinze) DIAS ÚTEIS, APÓS O RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.

**LOCAL DE ENTREGA:** RUA EDUARDO EDARGÊ BADARÓ, Nº 550 – JD. EULINA – CEP 13063-140 – CAMPINAS – SP – FONE: (19) 3241-8000 / 3241-2054 – DE SEGUNDA À SEXTA ATÉ AS 15HS.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

---

**RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO – SR. MARIA IMACULADA**

**RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO – SR CLAUDIO – FONE: 3241-8000 / 3241-2021 OU 3241-2045.**

ATENCIOSAMENTE,

**Rogéria Mateus**

Coordenadora Setorial de Compras – SMS

Fone: 2116-0646