



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

SOLICITAMOS O ENVIO DE ORÇAMENTO PARA **AQUISIÇÃO IMEDIATA** DO PRODUTO ABAIXO RELACIONADO.

SABONETE MINI COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

- LINHA HOTEL;
- APRESENTAÇÃO EM BARRA DE 10 a 15 GRAMAS;
- EMBALADO EM SACHÊ INDIVIDUAL;
- FRAGRÂNCIA SUAVE;
- SABONETE EM MASSA BRANCA, OU DOTADA DE COR QUE NÃO PIGMENTE A PELE;
- DEVERÁ CONTER EM SUA COMPOSIÇÃO GLICERINA;
- EMBALAGEM DE FÁCIL ABERTURA.

OBS.: CADA SABONETE EQUIVALE A UMA PEÇA.

COD 162363 QUANTIDADE: 6850 UNIDADES

SHAMPOO 2 EM 1 COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

- LINHA HOTEL;
- APRESENTAÇÃO EM SACHÊ DE 10 ML;
- EMBALADO EM SACHE INDIVIDUAL;
- FRAGRÂNCIA SUAVE;
- EMBALAGEM DE FÁCIL ABERTURA.

OBS.: CADA SACHÊ EQUIVALE A UMA PEÇA.

COD: 162363 QUANTIDADE: 6850 UNIDADES

DESODORANTE ROLL-ON COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

- AÇÃO ANTITRANSPIRANTE;
- PROTEÇÃO MÍNIMA DE 24 HORAS;
- SEM PERFUME OU COM FRANGÂNCIA SUAVE;
- USO UNISSEX;
- EMBALAGEM CONTENDO ENTRE 40 ML E 65 ML;
- DOTADO DE TAMPA COM ROSCA OU SIMILAR;
- LIVRE DE PARABENO;

OBS.: CADA DESODORANTE EQUIVALE A UMA PEÇA.

COD 162366 QUANTIDADE: 550 UNIDADES

ABSORVENTE ÍNTIMO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

- USO EXTERNO;
- ABSORÇÃO POR GEL;
- RÁPIDA ABSORÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DOTADO DE FITA ADESIVA PARA FIXAÇÃO;

- ISENTO DE ABAS LATERAIS;
- CONTROLE DO ODOR;
- COBERTURA SUAVE;
- COMPONENTES ATÓXICOS;
- EMBALAGEM PRIMÁRIA INDIVIDUAL;
- EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM NO MÁXIMO 35 UNIDADES.

OBS.: CADA ABSORVENTE EQUIVALE A UMA PEÇA

COD: 162367 QUANTIDADE: 1600 UNIDADES

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa de valor para a presente contratação foi realizada pela equipe de Planejamento e Estudos Técnicos do Departamento Administrativo e encontra-se como parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, doc. ([12489258](#)).

3.2. A pesquisa de preço completa que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela Área de Compras em consonância ao Decreto Municipal nº 22.031 de março de 2022, que encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, constantes em linhas 01. Nesse sentido, após a finalização da pesquisa de preço, os autos serão encaminhados ao Fundo Municipal de Saúde para análise e preenchimento do Termo de disponibilidade financeira/Lei de responsabilidade fiscal.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ETP

5.1. Para a presente contratação foi elaborado o estudo técnico preliminar - ETP, doc. [12489258](#), que demonstrou a viabilidade da presente contratação.

5.2. O estudo técnico preliminar foi elaborado em consonância ao ofício de formalização de demanda, doc. ([10635873](#) e [12483609](#)), elaborado pela área técnica do Departamento de Saúde.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Considerando a expansão de atendimento ininterrupto aos usuários do Caps Ad Sudoeste, operando 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive em feriados e finais de semana;

6.2. Considerando o valor da estimativa da aquisição e o Relatório de Processos AMIL Aprovados para Compra;

6.3. Entendemos que a melhor escolha para a Administração Pública configura-se a aquisição por dispensa de licitação.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será necessária a apresentação por parte dos licitantes as seguintes documentações exceto para o item código - 162.367

7.1. 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.

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

7.2.1. Não será aceito Protocolo de Licença Inicial.

7.2.2. Será aceito Protocolo de Revalidação da Licença, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital, acompanhado de cópia do Alvará/Licença vencida e da legislação local.

7.2.2.1. 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.

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

7.2.3. 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.

7.3. 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:

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

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

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

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

DAS AMOSTRAS

7.4. Será necessária a apresentação de amostras dos produtos pela vencedora, e assim sucessivamente, com o objetivo de auxiliar na verificação da compatibilidade com as especificações do edital e no seu recebimento final, quando da entrega no Almoxarifado.

7.5. As amostras devem ser da mesma marca apresentada na proposta, acondicionadas em suas embalagens originais, identificadas com o número do item, endereçadas ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Anchieta, nº 200 - 11º andar, Centro - Campinas, CEP 13015-904.

7.6. As amostras não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para os itens e não serão devolvidas às empresas licitantes, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas.

7.7. A não apresentação das amostras dentro dos prazos estabelecidos implica na imediata desclassificação da licitante para o item em questão.

DISPOSIÇÕES GERAIS

7.8. Os materiais deverão atender a toda legislação vigente.

7.9. 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.

7.10. A análise técnica dos materiais será realizada por equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Saúde.

7.10.1. As empresas poderão acompanhar a análise das amostras. Para tanto deverão entrar em contato com o Grupo de Tecnologia em Saúde do Departamento de Saúde, situado à Av. Anchieta nº 200, 9º andar, Centro - Campinas, telefone (19) 2116-8528.

7.10.2. Em situações que a empresa venha a participar da análise das amostras, o representante da empresa deverá estar munido de documento de identificação oficial e carta de apresentação da empresa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão e fiscalização ocorrerá em consonância ao Decreto Municipal 20.083/2018, que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal e encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis.

9.2. Por ocasião da entrega do(s) item(s), a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal contendo as informações: quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total e nº do código do item na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho).

9.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida respeitando o quantitativo discriminado na Nota de Empenho.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. A Prefeitura Municipal de Campinas realiza os pagamentos através de depósito bancário, não efetuando o pagamento de boletos.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O objeto do contrato será recebido em consonância ao art. 140 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

10.2. A entrega dos produtos, referente a Nota de Empenho deverá ocorrer de forma integral, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do envio da Nota de Empenho.

10.3. A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte do(s) item(s), bem como pelo seu descarregamento no local de entrega (interior do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde).

10.4. Local de Entrega: Interior do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado no Município de Campinas – SP, na Rua Eduardo Edargê Badaró nº 550, Jardim Eulina, CEP 13063-140, de segunda a sexta-feira, das 8 às 11h e das 13 às 15h - telefone (19) 3241-2054 ou (19) 3241-0342.

10.5. O(s) item(s) serão devolvidos na hipótese de não corresponderem às especificações do item 2 deste termo de referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos pela empresa fornecedora no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

10.6. A marca/fabricante dos itens entregues deverão ser o mesmo daqueles ofertados na proposta comercial e aprovados na análise técnica.

10.7. A quantidade de lotes de fabricação deverá estar restrita a no máximo 3 lotes. Esta solicitação se deve à necessidade de facilitar e agilizar o recebimento dos produtos pelo Almoxarifado da Saúde. A conferência física para o registro dos itens no sistema informatizado é feita lote a lote e quanto maior o número de lotes, maior a dificuldade e a probabilidade de erros por parte do operador, portanto mais lenta se torna a inserção dos dados do produto no sistema. Erro na inserção de dados no sistema pode ocasionar prejuízos na rastreabilidade do produto, ou seja, no acompanhamento do produto dentro da cadeia de distribuição e dispensação, requisito essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados à população e o atendimento às normas sanitárias. Há de se pensar não só no prejuízo às atividades internas do Almoxarifado como também das empresas que fazem as entregas, visto que devem ficar aguardando a finalização da conferência e recebimento do item para sua liberação.

10.8. 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. A exigência de que os produtos tenham, por ocasião da entrega, validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) se baseia no Manual de Aquisição de Medicamentos para Assistência Farmacêutica no SUS (às pags. 26) que pode ser consultado no site <http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/judicializacao/pdfs/284.pdf>. Assim, procuramos utilizar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

mesmo critério para todos os produtos da área da saúde.

10.9. Os produtos deverão ser embalados de forma a não causar qualquer tipo de dano durante as etapas em que estiverem sob a responsabilidade da fornecedora, visando a melhor adequação para armazenamento.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O critério de seleção será o menor preço por item, desde que não ultrapasse o valor total estimado do item na pesquisa de preço.

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:

rogeria.mateus@campinas.sp.gov.br

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;

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.

RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO – SRA 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