



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS  
CNPJ – 51.885.242 / 0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO  
**Dispensa de Licitação**

Campinas, 03 de Dezembro de 2024.

Item	Código Reduzido	Descrição	Unidade	Quantidade
1	7906	TRICRESOL FORMALINA, APRESENTADO EM FRASCOM 10 ML.OBS : CADA FRASCO EQUIVALE A UMA PEÇA.	frasco	180
2	20138	SOLUCAO LIQUIDA DE FORMOCRESOL FRASCO COM 10 ML. PARA USO ODONTOLOGICO. OBS.: CADA FRASCO EQUIVALE A UMA PEÇA.	frasco	180
3	24523	BROCA CIRURGICA ESFERICA HASTE LONGA N.6, BROCA DE AÇO CARBIDE, PONTA COM GRANULAÇÕES UNIFORMES, LIVRE DE VIBRAÇÕES, ENCAIXE EM AÇO INOXIDAVEL, ADAPTAVEL, SEM SINAIS DE OXIDAÇÃO E SEM REBARBAS, RESISTENTE A ESTERILIZAÇÃO ATRAVÉS DE CALOR ÚMIDO, SEM SOFRER OXIDAÇÃO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. OBS: CADA BROCA EQUIVALE A UMA PEÇA.	broca	500

CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS:

Ler com atenção

#### 7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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 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.

7.4. Será necessária a apresentação de literatura técnica (bula, catálogos, folhetos, prospectos ou literatura compatível) em português, ou se em outro idioma acompanhado de tradução em português, com a descrição detalhada das características do produto, de modo a possibilitar a análise técnica do produto ofertado, para a verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas neste documento.

#### 7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter fornecido material odontológico.

#### 7.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.6.1. Os materiais deverão atender a toda legislação vigente

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

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

7.6.4. Dúvidas técnicas poderão ser esclarecidas com a Coordenadora da Área Técnica de Saúde Bucal do Departamento de Saúde, telefone 2116-8527.

#### 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, à 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 (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.

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.

Solicitamos envio de orçamento para os itens abaixo para **dispensa de licitação**

A PROPOSTA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE AS SEGUINTE INFORMAÇÕES :

- **Dados completos da empresa, papel timbrado e/ou carimbo de CNPJ**
- **Assinatura e identificação do responsável pelo orçamento**
- **Validade da proposta**
- **Marca e modelo e descrições adicionais de cada item cotado**
- **FRETE E IMPOSTOS já devem ser considerados no valor. Não fazemos pagamento de Frete a parte**

#### **Adriana Piva Marascalchi**

Departamento Administrativo – SMS  
Coordenadoria de Compras  
Prefeitura Municipal de Campinas  
CNPJ 51.885.242/00001-40  
Telefone: (19) 2116-0171  
[adriana.marascalchi@campinas.sp.gov.br](mailto:adriana.marascalchi@campinas.sp.gov.br)