



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

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO –**

SOLICITAMOS O ENVIO DE ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO IMEDIATA DOS PRODUTOS ABAIXO RELACIONADO.

ALGODÃO HIDRÓFILO PARA ISOLAMENTO ODONTOLÓGICO, ISENTO DE IMPUREZAS, RESÍDUOS E EMBARAÇAMENTOS (NOZINHOS). FORMADO PELA PRÓPRIA FIBRA DO ALGODÃO, ALVEJADO, COM TEXTURA SUAVE E MACIA; NÃO-ESTÉRIL. ACONDICIONA

DO SOB FORMA DE ROLETES, CORTADOS EM TAMANHOS E DIÂMETROS UNIFORMES;

EM EMBALAGEM COM 100 ROLETES.

OBS.: CADA EMBALAGEM COM 100 ROLETES EQUIVALE A UMA PEÇA.

COD 8420 QUANTIDADE 3.000 ROLETES

DISCO DE LIXA PARA ACABAMENTO E POLIMENTO DE RESTAURAÇÕES DE RESINAS E IONÔMEROS DE VIDRO, DE USO EXCLUSIVO EM ODONTOLOGIA, COMPOSTO DE ABRASIVO A BASE DE ÓXIDO DE ALUMÍNIO E COSTADO DE POLIURETANO, DIÂMETRO DE 3/4 POLEGADAS, APRESENTADO EM CAIXA CONTENDO 50 DISCOS DE GRANULAÇÕES GROSSA, MÉDIA, FINA E SUPERFINA.

OBS.: CADA CAIXA EQUIVALE A UMA PEÇA

COD 16029 QUANTIDADE 150 CAIXAS

**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, documento nº [13378524](#).

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, 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 169, 170 e 214. 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, documento nº [13378524](#), que demonstrou a viabilidade da presente contratação.

5.2. O estudo técnico preliminar foi elaborado em consonância ao ofício de formalização de demanda, documento nº [13370114](#), elaborado pela área técnica do Departamento de Saúde.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. A estimativa de aquisição de materiais de consumo de odontologia tem como objetivo atender de forma contínua e eficiente às demandas da Rede Pública Municipal de Saúde. Para garantir a melhor solução administrativa, foi adotada a modalidade de Pregão, considerada a mais adequada a esse processo devido às suas diversas vantagens. Entre elas, destacam-se a rapidez e a segurança nas aquisições, já que o Pregão, especialmente em sua forma eletrônica, acelera os trâmites administrativos e reduz o tempo necessário para a contratação, permitindo uma resposta mais ágil às necessidades da rede de saúde. Além disso, essa modalidade assegura o cumprimento dos princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

publicidade e eficiência, promovendo transparência e integridade em todas as etapas da licitação. A competitividade é outro benefício relevante, pois o Pregão amplia a participação de fornecedores, fomentando maior concorrência e resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Embora os itens adquiridos sejam de consumo e não exijam manutenção, sua escolha e padronização foram planejadas para evitar falhas ou inconformidades que possam comprometer sua utilização. Para isso, será exigido dos fornecedores que os materiais atendam às normas técnicas e regulamentações sanitárias vigentes, garantindo qualidade e segurança no uso. Serão aplicados critérios rigorosos para o recebimento, incluindo análises técnicas detalhadas para assegurar que os produtos estejam em conformidade com as especificações descritas no edital. Caso sejam identificados defeitos ou inadequações, os fornecedores deverão realizar a substituição imediata dos materiais, garantindo o abastecimento contínuo da rede de saúde.

A escolha pela modalidade de Pregão, associada a um planejamento estratégico e à definição de exigências claras, assegura a continuidade da assistência à saúde, o uso otimizado dos recursos públicos e a promoção da eficiência nos serviços prestados à população.

#### 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 RDC 751/2022, 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.

7.4. Para todos os itens 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. Das Amostras

7.5.1. Será necessária a apresentação de amostra dos itens 8420 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.

7.5.2. As amostras devem ser da mesma marca apresentada na proposta, acondicionadas em suas embalagens originais, identificadas com o número do item, número do pregão eletrônico, endereçadas ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Anchieta, nº 200 - 9º andar, Centro - Campinas, CEP 13015-904.

7.5.3. As amostras constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o item.

7.5.4. As amostras que não atenderem as especificações do edital poderão ser devolvidas após a homologação do certame, mediante solicitação da licitante. Para essa devolução a empresa deverá entrar em contato com o Departamento de Saúde, através do telefone [19\) 2116-8527](tel:19-2116-8527), em dias úteis e em horário comercial para agendamento da retirada. O licitante deverá



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

comparecer na data e local agendados no Departamento de Saúde localizado na Avenida Anchieta, 200, 9º andar, Centro - Campinas – SP. A retirada das amostras ficará a cargo do licitante, bem como os custos envolvidos. A devolução ocorrerá no período de 30 dias corridos a contar do encerramento deste processo licitatório, devendo as empresas manifestar o interesse na retirada até o término desse prazo. Decorrido o prazo e, em não havendo manifestação, as amostras serão descartadas.

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

7.5.6. As empresas poderão acompanhar a análise das amostras. Para tanto deverão entrar em contato com a Coordenadoria da área Técnica de Saúde Bucal, situado à Av. Anchieta nº 200, 9º andar, Centro - Campinas, telefone (19) 2116-8527.

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

#### 7.6. 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.

7.7. 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 do primeiro dia útil subsequente ao envio da nota de empenho/ordem de fornecimento;

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), 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;

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

10.5. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

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

10.9. 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;

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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: 30 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](mailto:rogeria.mateus@campinas.sp.gov.br)

O MATERIAL DEVERÁ TER, NO MOMENTO DA ENTREGA, VIDA ÚTIL MÍNIMA 75% DE SUA VALIDADE.

ATENCIOSAMENTE,

ROGÉRIA MATEUS  
Coordenadora Setorial de Compras – SMS  
Fone: 2116-0646