



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

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2025.00072575-81

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de aquisição de Hidróxido de Potássio a 10% e Solução de Formaldeído a 10% manipulados, conforme itens abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
30884	HIDRÓXIDO DE POTÁSSIO 10% MANIPULADO - FRASCO C/ 10 ML	PC	10
38724	SOLUÇÃO DE FORMALDEÍDO 10% MANIPULADO, APRESENTADO EM FRASCO DE 100ML. CADA FRASCO EQUIVALE A UMA PEÇA	PC	110

Pedimos que o orçamento seja elaborado contendo os dados da empresa como nome, endereço completo, telefone, CNPJ, validade da proposta, assinatura e identificação do responsável pelo orçamento, e enviado para o e-mail: patriciaferreira.goncalves@campinas.sp.gov.br.

SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 09/06/2025.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Conforme Termo de Referência anexo.

LINK PARA CONSULTA

Link para consultas das compras em andamento por dispensa de licitação no portal da Prefeitura de Campinas:

<https://campinas.sp.gov.br/secretaria/saude/pagina/dispensa-de-licitacao>

Atenciosamente,

Patrícia Ferreira Gonçalves

Departamento Administrativo – SMS
Coordenadoria Departamental de Gestão de Contratos
Prefeitura Municipal de Campinas
patriciaferreira.goncalves@campinas.sp.gov.br
Telefone: (19) 2116-8408



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMS-GAB/PMC-SMS-DA/PMC-SMS-DA-SPET-TR

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 27 de maio de 2025.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Hidróxido de Potássio a 10% e Solução de Formaldeído a 10% manipulados, para uso na Unidade de Vigilância de Zoonoses.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

Item	Código	Descritivo sucinto	Descritivo detalhado
01	30884	HIDRÓXIDO DE POTÁSSIO 10% MANIPULADO - FRASCO C/ 10 ML	HIDRÓXIDO DE POTÁSSIO 10% MANIPULADO - FRASCO C/ 10 ML
02	38724	SOLUÇÃO DE FORMALDEÍDO 10% MANIPULADO, APRESENTADO EM FRASCO DE 100ML.	SOLUÇÃO DE FORMALDEÍDO 10% MANIPULADO, APRESENTADO EM FRASCO DE 100ML. CADA FRASCO EQUIVALE A UMA PEÇA

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 14839687.

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 190. 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 14839687, 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 14760495, elaborado pela área técnica do Departamento de Vigilância em Saúde.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A modalidade mais adequada para a aquisição de Hidróxido de Potássio a 10% – frasco de 10ml e Solução de Formaldeído a 10% – frasco de 100ml é a Dispensa de Licitação – AMIL, conforme demonstrado no Relatório de Saldo da AMIL. Essa modalidade se mostra a mais eficiente para atender à demanda de forma ágil e eficaz, assegurando o pleno funcionamento do laboratório de entomologia, bem como a conservação de amostras biológicas e a fixação de tecidos para exames histopatológicos.

A opção pela dispensa de licitação possibilita maior competitividade entre os fornecedores credenciados e a aquisição de itens de qualidade, atendendo às necessidades da administração pública de maneira econômica e eficiente.

O procedimento encontra-se em conformidade com os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade e regularidade dos atos administrativos. Além de atender às exigências legais, essa modalidade proporciona maior celeridade ao processo de aquisição, aspecto essencial para a manutenção ininterrupta das atividades laboratoriais e dos serviços de saúde.

Conforme registrado no Relatório de Processos AMIL Aprovados para Compra, há disponibilidade orçamentária suficiente para a aquisição, viabilizando o atendimento da demanda sem comprometer o equilíbrio financeiro de outras ações municipais.

Por fim, destaca-se que a proposta apresentada foi estruturada considerando a necessidade de manter o abastecimento contínuo desses insumos, de forma a garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos de saúde, preservando a sustentabilidade administrativa e operacional do sistema.

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. 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 nortear a análise técnica do produto ofertado, para a verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas neste documento.

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 artigo 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 Almoarifado 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 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 Almoarifado 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 almoarifado 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.

10.11. 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.



Documento assinado eletronicamente por **JUSSARA COSTA SANCHES, Chefe de Setor**, em 27/05/2025, às 17:08, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA, Diretor(a)**, em 27/05/2025, às 17:28, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **WANICE SILVA QUINTEIRO PORT, Diretor(a) de Departamento**, em 30/05/2025, às 13:14, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **14902350** e o código CRC **370F7E35**.