



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

CNPJ – 51.885.242 / 0001-40

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Campinas, 09 de Dezembro de 2025.

Solicitamos envio de orçamento para os itens abaixo para Registro de Preços :

#### 2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRITIVO SUCINTO	DESCRITIVO DETALHADO	UNIDADE DE COMPRA	QUANTIDADE
1	53348	REPELENTE DE INSETOS PARA USO TÓPICO	REPELENTE DE INSETO, PARA USO EM HUMANOS, COM MÍNIMO DE 4 HORAS DE REPELÊNCIA CONFORME INDICADO NA EMBALAGEM DO PRODUTO, COM A FINALIDADE DE REPELÊNCIA DO AEDES AEGYPTI, CONTENDO UM DOS SEGUINTE PRINCIPIO ATIVO: DIETIL-TOLUAMIDA (DEET) OU ICARIDINA, HIPOALERGÊNICO, APRESENTAÇÃO EM GEL, LOÇÃO, AEROSOL OU SPRAY, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM MÍNIMO DE 100 ML E MÁXIMO DE 200 ML. REGISTRADO NA ANVISA  OBS 1: CADA 1 LITRO EQUIVALE A UMA PEÇA  OBS 2: O PREÇO OFERTADO DEVERÁ EQUIVALER A 1 LITRO DO PRODUTO.	LITRO	3.320

#### CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS (conforme TR : PMC2025.00183750-92)

#### 7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será necessária a apresentação por parte das empresas das 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.

7.2.3. 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 751/2022, em uma das formas a seguir:

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

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

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 isenção da regularização.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.4. A empresa deverá apresentar literatura técnica — tais como manuais, catálogos, folhetos, prospectos ou outro material compatível — obrigatoriamente contendo desenho ou fotografia do insumo. A documentação deverá estar em português ou, se em outro idioma, acompanhada de tradução para o vernáculo, incluindo descrição detalhada das características dos materiais, de modo a possibilitar a análise técnica do material ofertado e a verificação de sua compatibilidade com as especificações solicitadas neste documento.

7.4.1. A literatura técnica não será devolvida.

7.5. Os materiais deverão atender a toda legislação vigente.

7.6. 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.

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

7.8. Dúvidas técnicas poderão ser esclarecidas com o Núcleo de Tecnologia em Saúde, telefone 2116-8529.

#### 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 sobreposto 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;

- 10.3.1. Considerando a possibilidade de alteração no local do almoxarifado, fica acordado que o endereço poderá ser modificado, a critério e conveniência da Prefeitura Municipal de Campinas, para: Avenida Comendador Aladino Selmi, nº 4.630 – Galpões 15 e 16, Condomínio GR 2, Campinas/SP.
- 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. 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. 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.

- Orçamento deverá vir em papel timbrado, contendo cnpj e assinatura do responsável
- Frete e impostos deverão constar no valor do item.
- Proposta deverá ter data de validade
- Importante : quando solicitado marca / modelo específico, orçamento deverá vir com menção destes. Orçamentos sem essas informações não serão considerados;



### Adriana Piva Marascalchi

Departamento Administrativo – SMS  
Coordenadoria de Compras  
Prefeitura Municipal de Campinas  
CNPJ 51.885.242/00001-40  
Telefone: (19) 2116-0646  
adriana.marascalchi@campinas.sp.gov.br