



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

PMC/PMC-SMCGP-GAB/PMC-SMCGP-DGP

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Campinas, 24 de março de 2025.

Processo Eletrônico SEI nº PMC.2025.00039936-23

Interessado: Departamento de Gestão Predial/ GP

Objeto: Aquisição de refil para purificadores e bebedouros instalados no Paço Municipal.

O MUNICÍPIO DE CAMPINAS, através do DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL/GP, com sede na Avenida Anchieta, nº 200 – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 51.885.242/0001-40, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO DO ITEM, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, objetivando obter a melhor proposta para o objeto em epígrafe.

No prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste aviso no sítio eletrônico oficial do Município, os interessados deverão entrar em contato através dos e-mails: ricardo.santossilva@campinas.sp.gov.br e marilia.padua@campinas.sp.gov.br, solicitando acesso ao Termo de Referência para Aquisição de refil para purificadores e bebedouros instalados no Paço Municipal. Poderá participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

Após conhecimento das condições de contratação, o interessado terá mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação de sua proposta, juntamente da documentação de habilitação, conforme disposto no art. 8º, inciso II, do Decreto nº 22.241/2022. Não havendo manifestação dentro desse prazo, a municipalidade considerará como declínio por parte da empresa.

Link da publicação.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO DOS SANTOS SILVA**, Agente Administrativo, em 24/03/2025, às 10:05, 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 **14187730** e o código CRC **9C7234EF**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 - OBJETO:*

* O Estudo Técnico Preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação. Iniciar seu preenchimento com a descrição sucinta do objeto pretendido e que será analisado no presente estudo.

Aquisição de **Refil** nas especificações e quantidades informadas neste documento, para substituição nos purificadores de água e bebedouros instalados no Paço Municipal.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:*

*Neste item, você deve evidenciar o problema identificado e a real necessidade que ele gera; descrever a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando, por exemplo, o contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há tentativas frustradas de contratação ou execução contratual); unidades envolvidas; valor já despendido pela Administração; dentre outros.

O Paço Municipal possui 25 purificadores de água com refrigeração marca Top Life, Modelo Platinum Flex Class 24411, distribuídos pelos pavimentos do edifício e destinados ao atendimento dos seus servidores e visitantes. Além desse modelo, o Paço Municipal também possui outros 05 equipamentos purificadores tipo bebedouro, de aço inox com refrigeração, da marca IBBL, modelo PDF 100 destinados às áreas com grande fluxo de pessoas e de atendimento ao público.

A totalidade destes equipamentos são advindos de um acordo de cooperação firmado entre a Prefeitura Municipal de Campinas e a Sanasa, que os cedeu. A aquisição e troca dos refis fica a cargo da PMC.

No caso do purificador Top Life modelo Platinum Flex Class 24411 é utilizado um Refil Individual Class por equipamento.

Já nos equipamentos IBBL modelo PDF 100 a filtragem é feita em duas etapas, sendo utilizados um Refil modelo C+5 e outro modelo Pré C+3 para cada bebedouro.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo fundamentar a aquisição destes refis para os purificadores de água e bebedouros presentes no Paço Municipal. A reposição periódica desses dispositivos é essencial para assegurar a qualidade da água consumida por servidores e visitantes, além de prevenir diversos riscos à saúde. O refil possui tempo de vida útil determinado pelo fabricante, após o qual perdem a capacidade de reter impurezas, reduzir cloro e garantir a eficiência bacteriológica da água. A reposição dentro do prazo recomendado assegura que a água consumida atenda aos padrões de potabilidade, eliminação de partículas, redução do cloro e microrganismos nocivos. Beber água de qualidade previne doenças como diarreia, gastroenterite, cólera e outras enfermidades causadas por microrganismos presentes na água contaminada.

3 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:*

*Neste item, para realizar a estimativa de quantidade, utilizar critério em função do consumo, devendo tal estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (exemplos: série histórica do consumo, com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados; criação de setor; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens/serviços atualmente disponíveis etc.).

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	EM ESTOQUE
01	01	108446	Refil / Elemento Filtrante Individual Class Top Life; Aplicação: Purificador de Água Top Life Modelo Platinum Flex Class	50	04 pçs
02	01	160761	Refil / Elemento Filtrante Pré C+3 IBBL; Aplicação: Bebedouro de Água IBBL Modelo PDF100	10	02 pçs
02	02	160762	Refil / Elemento Filtrante C+5 IBBL; Aplicação: Bebedouro de Água IBBL Modelo PDF100	10	02 pçs

4 - AS ESTIMATIVAS DEVEM ESTAR ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:*

*Neste item, você deve descrever as técnicas utilizadas para definição do quantitativo. Poderão ser utilizados nesta atividade: a descrição com o resultado da análise de histórico de demandas, estatística, regressões, projeções, etc. Recomenda-se incluir as memórias de cálculo da estimativa e os documentos que lhe dão suporte.

Esta aquisição atende a quantidade necessária para que ocorram 02 (duas) trocas nos próximos 12 (doze) meses, conforme recomendação dos fabricantes, que orientam que a troca dos refis devem ser feitas a cada 06 (seis) meses. Além disso, possuímos uma quantidade sobressalente para atender alguma troca excepcional entre os períodos recomendados.

* Detalhamento do valor da contratação/aquisição, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. Calcular e apresentar os preços para cada uma das possíveis soluções identificadas, registrando o método adotado para estimativa de preços. Recomenda-se incluir as memórias de cálculo da estimativa, os documentos que lhe dão suporte e, sempre que possível, as planilhas de custos. Ressalta-se que a estimativa de preços no ETP destina-se apenas à comparação entre as possíveis soluções e não requer o mesmo formalismo da pesquisa de preços prevista no Decreto Municipal n.º 22.031/2022

Preços de referência conforme Planilha de Pesquisa de Preços (Decreto 22.031/2022). Valores obtidos através de pesquisa em sites de empresas do ramo e preços praticados no último fornecimento.

* O parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Quando do parcelamento, cada parte, item, etapa ou parcela do objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada. Definido o objeto que suprirá as necessidades da Administração Pública, deve o agente público verificar se é possível e economicamente viável contratá-lo em parcelas (itens, lotes, etapas ou procedimentos distintos) que melhor aproveitem as especificidades da contratação e os recursos disponíveis no mercado. Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. Essa decisão deve ser técnica e economicamente viável, garantir a economia de escala e se mostrar vantajosa para o Poder Público, sem prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

*Neste item, a equipe responsável pela elaboração do ETP deve avaliar a economicidade do tipo de contratação escolhido em comparação com a possibilidade de aquisição ou locação dos respectivos produtos, buscando o tipo de solução mais econômico (Acórdão 1.558/2003-TCU-Plenário, item 9.3.2; Lei 14.133/2021, art. 44). Realizar uma análise comparativa entre as soluções identificadas, discriminando as vantagens, desvantagens, riscos, oportunidades e o custo total (incluindo as atividades que ficarem a cargo do órgão/entidade, a depender da solução), visando equacionar o custo-efetividade de cada uma delas.

*Neste item, descrever que o presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o (Termo de Referência ou Projeto Básico) e demonstrou ser viável a contratação demandada.

* Neste item, demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, caso houver, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência da previsão: (inciso II, § 1º art. 18, Lei Federal nº 14.133/2021).

* Neste item, você deve especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada.

Em caso de desconformidade, os produtos deverão ser substituídos às custas da fornecedora.

* Neste item, você deve apresentar levantamento do mercado, que consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública. Essa pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como contratações similares feitas pelo próprio contratante e por outros órgãos e entidades da Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sítios eletrônicos e publicações especializadas, pesquisas junto a fornecedores, entre outras.

Uma alternativa ao uso dos purificadores seria o fornecimento de água em garraões de água mineral. Nesse caso, o purificador de água apresenta inúmeras vantagens em relação ao uso de garraões, tais como: elimina a necessidade de espaço para armazenamento dos galões, evita a reposição constante de estoque, reduz a troca frequente dos garraões nos suportes, diminui os custos, minimiza o desperdício e promove a sustentabilidade, uma vez que reduz o impacto ambiental causado pelo descarte dos garraões plásticos.
IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:* * Neste item, você precisa descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação/aquisição produza os efeitos pretendidos pela administração, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução. A presente contratação visa proporcionar o fornecimento de água em condições satisfatórias para o consumo dos servidores e visitantes do Paço Municipal. O refil deve ser certificado pelo INMETRO e o seu fabricante/revendedor deve oferecer garantia e substituição em caso de defeitos ou mau funcionamento. Por isso a necessidade da aquisição de filtros originais que garantam assistência técnica e manutenção qualificadas.
V - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:* * Neste item, você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. A aquisição visa disponibilizar água de qualidade para servidores e visitantes do Paço gerando economia para a administração municipal em comparação à compra de água mineral engarrafada em galões de 20 litros, além de proporcionar saúde e bem-estar aos servidores, aumento da produtividade e ser muito mais sustentável em relação ao uso de garraões de plásticos.
VI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de agentes públicos para fiscalização e gestão contratual:* * Neste item, realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término. A identificação de providências a serem adotadas podem ser constatadas através dos seguintes questionamentos, dentre outros: (i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? (ii) A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? (iii) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual? Não há providências a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato.
VII - Contratações correlatas e/ou interdependentes:* * Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública. Nesse campo, de forma geral, deverá ser informado se existem demais contratações que guardam relação/afinidade com o objeto contratação pretendida, já realizadas ou mesmo futuras. Em resumo, objetiva-se uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada com vistas a identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento da contratação objetivada. Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes em relação ao objeto desta contratação.
VIII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:* * Neste item, descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes. Destinação de resíduos/embalagens; Transporte adequado de resíduos; Excesso de ruídos durante a execução dos serviços; Descarte ambientalmente correto das embalagens de produtos químicos ou reagentes; Para cada item a ser apontado, registrar medidas de tratamento ou medidas mitigadoras. Os purificadores são certificados conforme normas de eficiência energética e economia. Já o descarte dos refis usados, assim como suas embalagens, devem ser feitas de forma adequada respeitando-se a indicação de suas embalagens conforme seus materiais e componentes. O Paço Municipal possui a estrutura para descarte e a correta destinação e o devido processamento para cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AMIL

(Aquisição de Materiais e Serviços Independente de Licitação – Decreto nº 22.241/2022)

Processo Administrativo SEI Nº PMC.2025.00039936-23

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de refil para purificadores e bebedouros nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.
1	Refil modelo Carbon para purificador de água Top Life Platinum Flex Class.	Peça	50

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.
1	Refil Pré C+3 Cofilter para bebedouro de água IBBL PDF100	Peça	10
2	Refil C+5 para bebedouro de água IBBL PDF100	Peça	10

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

1.4. Por tratar-se de fornecimento não-contínuo, o prazo de vigência da contratação deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas neste Termo de Referência, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, que faz parte deste Processo Administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Lote 01 – Item 1: Refil tipo filtro Top Life modelo Individual Class / Carbon para purificador de água Top Life Platinum Flex Class. Função: Reter impurezas na água, reduzir a concentração de cloro, odores e gostos desagradáveis, bem como possuir eficiência bacteriológica. Vida útil de 3.000 litros ou até 6 meses de uso. O produto deve funcionar perfeitamente no modelo do purificador.

3.2. Embalagem: A embalagem deve conter além da identificação do fabricante, informações sobre a vida útil do refil, capacidade de retenção de partículas, eficiência na redução de cloro livre, vazão e pressão máxima, composição do elemento filtrante e certificação do INMETRO.

3.3. Lote 02 – Item 1: Refil tipo filtro IBBL modelo Pré C+3 Cofilter para bebedouro IBBL PDF100. Função: Remover particulados. Vida útil de 6.000 litros ou até 6 meses de uso. O produto deve funcionar perfeitamente no modelo do purificador.

3.4. Embalagem: A embalagem deve conter além da identificação do fabricante, informações sobre a vida útil do refil, capacidade de retenção de partículas, eficiência na redução de cloro livre, vazão e pressão máxima, composição do elemento filtrante e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

certificação do INMETRO.

3.5. Lote 02 – Item 2: Refil tipo filtro IBBL modelo C+5 para bebedouro IBBL PDF100. Função: Remover particulados, redução de cloro e eliminação de sabores e odores indesejáveis da água, além de ação bacteriostática que controla a proliferação de bactérias. Vida útil de 6.000 litros ou até 6 meses de uso. O produto deve funcionar perfeitamente no modelo do purificador.

3.6. Embalagem: A embalagem deve conter além da identificação do fabricante, informações sobre a vida útil do refil, capacidade de retenção de partículas, eficiência na redução de cloro livre, vazão e pressão máxima, composição do elemento filtrante e certificação do INMETRO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Da exigência de amostra:

4.1.2.1. Não haverá exigência de amostra

4.1.3. Subcontratação

4.1.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.4. Garantia da contratação

4.1.4.1. Não haverá a exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

lei nº 14.133, de 2021.

4.1.5. Garantia dos Produtos

4.1.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.1.5.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, de mesma marca e modelo da fornecida.

4.1.5.3. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão de Requisição ou Ordem de Fornecimento formalizada pelo Contratante.

5.2. A entrega dos bens deve realizar-se, preferencialmente, de uma única vez.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 03 (três) dias úteis de antecedência para que o pleito da prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Anchieta, n.º 200 – Subsolo, Centro, Campinas – SP – Horário de entrega – 2ª a 6ª feira, das 8:30hs às 11:00hs e das 13:30hs às 16:00hs.

5.5. A Contratada deverá agendar previamente com a Área de Serviços do DGP (Departamento de Gestão Predial) dia e horário para entrega da mercadoria, através dos telefones (19) 2116-0931 ou (19) 2116-0938.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

5.6. Os produtos devem ser novos, entregues em embalagem lacrada e ter garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Área de Serviços do Departamento de Gestão Predial (DGP).

6.2. A Área de Serviços (DGP) registrará todas as ocorrências e determinará o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3. O contratado será obrigado a substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto as suas especificações, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou bem fornecido nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. O prazo de validade;

7.7.2. A data da emissão;

7.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. O valor a pagar; e

7.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.9. Prazo de Pagamento

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos fora a dezena,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

contados da apresentação da nota fiscal, desde de que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese dos incisos I e II do art. 75 da lei 14.133, de 2021, regulamentados pelo decreto municipal 22.241 de 2022.

8.2. O procedimento será realizada pela Área Orçamentária/Financeira (DGP) entre orçamentos solicitados por e-mail a fornecedores do ramo e consulta a banco de preços, sites especializados e contratações similares, sendo utilizado o critério do **MENOR VALOR**.

8.3. O fornecedor deverá apresentar orçamento em formato compatível com o modelo da Planilha de Formação de Preços (Anexos I e II), destacando o valor unitário e total do item, além de descrever as especificações do produto.

8.4. O valor da proposta deve abranger frete e impostos, entre outros custos.

8.5. O orçamento apresentado será válido por 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua emissão.

8.6. O valor total orçado pelo fornecedor será a única remuneração recebida pelo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência, não cabendo nenhuma complementação, seja a que título for.

8.7. Exigências de Habilitação

8.7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.7.1.1. Comprovação de existência jurídica através do Cadastro Nacional de Pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

Jurídica – CNPJ

8.7.1.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

8.7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou através de sistema eletrônico.

8.7.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação se encontra devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Informamos que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

10.1.1. Dotação a ser onerada: 021000.02250.04.122.2009.4188.339030

Campinas, 13 de Março de 2025

Marcel Felipe de Almeida Pinto
Gestor de Serviços – Paço (SMCGP-DGP)

Fábio Luis Soares
Agente Administrativo (SMCGP-DGP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

Anexo I

Modelo de Proposta Comercial

Para: Prefeitura Municipal de Campinas

Referência: Aquisição de Refil/Filtros Purificadores

Prezados (as) Senhores (as),

Conforme V. solicitação, e considerando os termos do Termo de Referência que rege esta aquisição, apresentamos Orçamento para fornecimento do lote de materiais, como segue abaixo:

ITEM	MATERIAL	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Refil/Elemento Filtrante Individual Class/Carbon Top Life; Aplicação: Purificador de Água Top Life Modelo Platinum Flex Class	50		

Deve constar no Orçamento:

- Condição de pagamento para 10 (dez) dias corridos fora a dezena;
- Valor Total;
- Prazo de Entrega;
- Validade da proposta para 60 (sessenta) dias;
- Prazo de Garantia;
- Deve ser enviado em papel timbrado da empresa, com CNPJ e assinatura do responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

Anexo II

Modelo de Proposta Comercial

Para: Prefeitura Municipal de Campinas

Referência: Aquisição de Refil/Filtros Purificadores

Prezados (as) Senhores (as),

Conforme V. solicitação, e considerando os termos do Termo de Referência que rege esta aquisição, apresentamos Orçamento para fornecimento do lote de materiais, como segue abaixo:

ITEM	MATERIAL	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Refil/Elemento Filtrante Pré C+3 Cofilter IBBL; Aplicação: Bebedouro de Água IBBL Modelo PDF100	10		
2	Refil/Elemento Filtrante C+5 IBBL; Aplicação: Bebedouro de Água IBBL Modelo PDF100	10		

Deve constar no Orçamento:

- Condição de pagamento para 10 (dez) dias corridos fora a dezena;
- Valor Total;
- Prazo de Entrega;
- Validade da proposta para 60 (sessenta) dias;
- Prazo de Garantia;
- Deve ser enviado em papel timbrado da empresa, com CNPJ e assinatura do responsável.