



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 junho de 2025.

Processo eletrônico: PMC.2025.00092936-15

Interessado: Departamento de Gestão Predial/ GP

Objeto: Contratação do Serviço de assinatura do sistema de Orçamento de Obras.

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. 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.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA BARBOZA RANGEL**, **Diretor(a) de Departamento**, em 24/06/2025, às 16:14, 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 **15220205** e o código CRC **DE74AEC5**.



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Campinas, 18 de junho de 2025.

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.				
Contratação do Serviço de assinatura do sistema de Orçamento de Obras pelo período de 12 meses				
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 Departamento de Gestão Predial (DGP) é um órgão técnico da Prefeitura Municipal de Campinas, vinculado ao Gabinete do Prefeito, que possui como atribuição organizar, manter, reformar e aprimorar o edifício do Paço Municipal de Campinas - Palácio dos Jequitibás.				
Tal solicitação faz-se necessária devido a gestão dos Serviços de Manutenção Predial e Engenharia deste Paço ser fundamentada na sua íntegra nos valores de pesquisa de preços e planejamento estabelecidos por este sistema, para elaboração de planilhas de custos unitário e total de reformas, novas obras e demais serviços de responsabilidade deste Departamento.				
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.).				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	
1	52905	Assinatura Anual a Acesso ao Sistema de Banco de Preços	1	
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.				
O serviço a ser contratado tem validade de 12 meses, portanto deve ser contratado uma vez ao ano após o término do período válido.				
5 - ESTIMATIVAS DO VALOR CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADO DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:*				
* 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				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	52905	Assinatura Anual a Acesso ao Sistema de Banco de Preços	R\$ 1.998,00	R\$ 1.998,00
			*Valor atualizado monetariamente com base na última contratação do órgão – PMC. 2024.00066517-74	

6 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:*

* 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.

Não cabe parcelamento da contratação tendo em vista que a natureza do serviço não é divisível, portanto considera-se não existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas, não podendo, portanto, haver parcelamento da contratação.

7 - AVALIAÇÃO DA ALTERNATIVA MAIS VANTAJOSA (SE COMPRA OU LOCAÇÃO DE BENS):*

*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.

A alternativa deve ser pela compra, uma vez que devido à natureza do serviço, o mercado não oferece a possibilidade de locação, mas somente a compra da utilização pelo período de 12 meses.

8 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE):*

*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.

Considerando-se a possibilidade de acesso ao serviço requerido ser disponibilizado a todo o corpo técnico do Departamento de Gestão Predial, conclui-se que a contratação do serviço de assinatura é adequada para atendimento da necessidade apresentada, e portanto, diante da análise dos elementos que compõem este estudo, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

ELEMENTOS CUJA AUSÊNCIA DEMANDA JUSTIFICATIVA FORMAL**I - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração:***

* 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 n.º 14.133/2021).

O Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025, do Departamento de Gestão Predial (PMC), previsto na Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos.

II - Requisitos da contratação:*

* 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.

Deverá ser contratado, por AMIL, pelo menor preço global, serviço de assinatura de acesso a sistema de orçamento de obras, pelo período de 12 (doze) meses, de modo a permitir a elaboração de planilhas orçamentárias, relatórios e cronogramas físico-financeiros, acesso a banco de dados SINAPI atualizado, bem como a outras bases específicas adicionais, entre outras funções necessárias ao tratamentos das informações necessárias ao planejamento e execução das obras em andamento e previstas pelo órgão.

III - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:*

* Neste item, você deve apresentar levantamento de 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.

O Plano de contratação do serviço de assinatura para acesso ao Sistema de Banco de Preços - orçamento de obras- se torna necessário devido à gestão dos serviços realizados pelo Departamento de Gestão Predial que dependem de levantamento de preços, orçamentos e elaboração de planilhas de custo unitário e total para obras, reformas e demais serviços relacionados a engenharia que são de responsabilidade deste Departamento. Sabendo-se da dificuldade de se realizar um levantamento de preço sem o apoio de planilhas e de sistemas de pesquisas rápidas e objetivas que resultam no atraso das reformas e obras, sabendo-se ainda que o sistema de pesquisa realizada por meio de assinatura anual é utilizada por grande parte do Departamento de Gestão Predial e que o atraso na entrega de orçamentos, cuja consequência consiste no atraso da contratação de empresas especializadas, interferem diretamente no uso adequado da Paço Municipal por seus servidores e visitantes.

Assim, de forma a atender as necessidades da administração pública e, sabendo-se que a metodologia que consiste na pesquisa rápida de comparação de preços unitários em diversas bases distintas é o procedimento mais rápido e ideal para a metodologia de trabalho aplicada, a contratação de assinatura anual torna-se indispensável.

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 contratação de Serviço de Assinatura a Acesso ao sistema de Banco de Preços é válida por 12 meses e deve ser atualizadas mensalmente ou sempre que forem divulgadas novas publicações. A contratada deverá fornecer suporte diário em período comercial das 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00 horas de segunda a sexta-feira.

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.

Devido a facilidade que um sistema de banco de dados contendo diversas bases de preços pode trazer para a melhoria no sistema de levantamento de preços do Departamento de Gestão Predial evitando erros e atrasos na contratação de empresas para obras e reformas. A contratação do serviço de assinatura visa trazer mais rapidez, economia e eficiência aos serviços de engenharia de todo setor.

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?

Considerando-se tratar de uma contratação de serviço comum via AMIL, as providências a serem tomadas pela administração são:

ETAPA	AÇÕES	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO
ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS	ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	ENG-DGP	3 DIAS
	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	ENG-DGP	3 DIAS
MONTAGEM DO PROCESSO	JUSTIFICATIVA	ENG-DGP	1 DIA
	PROSPECÇÃO DE ORÇAMENTOS	AGSAF-DGP	2 SEMANAS
	MONTAGEM DE PLANILHA COMPARATIVA PELO ECONOMISTA - PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS	AGSAF-DGP	2 DIAS
	ENVIO AO COMITÊ GESTOR PARA DEFERIMENTO	AGSAF-DGP	4 DIAS
	ASSINATURA DO CONTRATO	DIRETORIA-DGP	1 DIA
GESTÃO	EMIÇÃO DA NOTA DE EMPENHO	AGSAF-DGP	1 DIA
	ENVIO DA LISTA DE USUÁRIOS PARA A CONTRATADA LIBERAR O ACESSO AO SISTEMA.	ENG-DGP	5 DIAS

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.

Analisando os contratos vigentes e os editais de licitação da Prefeitura Municipal de Campinas, não se verificam contratação correlatas ou interdependentes.

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.

Considerando que o serviço contratado não envolve obras, mas sim manutenção em um sistema já instalado e em funcionamento, a contratação não gerará impactos ambientais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação do Serviço de assinatura do sistema de Orçamento de Obras pelo período de 12 meses

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O Departamento de Gestão Predial (DGP) é um órgão técnico da Prefeitura Municipal de Campinas, vinculado ao Gabinete do Prefeito, que possui como atribuição organizar, manter, reformar e aprimorar o edifício do Paço Municipal de Campinas – Palácio dos Jequitibás.

Tal solicitação faz-se necessária devido à gestão dos Serviços de Manutenção Predial e Engenharia deste Paço ser fundamentada na sua íntegra nos valores de pesquisa de preços e planejamento estabelecidos por este sistema, para elaboração de planilhas de custos unitário e total de reformas, novas obras e demais serviços de responsabilidade deste Departamento.

3. CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade
1	Assinatura Anual a Acesso ao Sistema de Banco de Preços – Sistema de Orçamento de Obras	1

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deverá ser contratado, por AMIL, pelo menor preço global, serviço de assinatura de acesso a sistema de orçamento de obras, pelo período de **12 (doze) meses**, de modo a permitir a elaboração de planilhas orçamentárias, relatórios e cronogramas físico-financeiros, acesso a bancos de dados SINAPI, CPOS/CDHU e SBC atualizados, bem como a outras bases específicas adicionais, entre outras funções necessárias ao tratamento das informações necessárias ao planejamento e execução das obras em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

andamento e previstas pelo órgão. O módulo de Orçamento deverá contar com os seguintes itens:

- 4.1. Elaboração de planilhas orçamentárias;
- 4.2. Bancos de dados SINAPI, CPOS/CDHU e SBC atualizados mensalmente ou bimestralmente;
- 4.3. Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio;
- 4.4. Importação de base própria de composições;
- 4.5. Exportação de bases de composição própria;
- 4.6. Cópia de Orçamentos para reaproveitamento de conteúdo;
- 4.7. Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;
- 4.8. Importação de orçamento do Excel;
- 4.9. Ajuste no valor do orçamento e composição;
- 4.10. Envio de Cópia do orçamento para terceiros;
- 4.11. Todos os relatórios em XLS e XLSX;
- 4.12. Relatórios, sendo eles: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com valor de mão de obra, Orçamento Sintético com valor de mão de obra e material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviço e Cronograma Físico / Financeiro;
- 4.14. Comparador de Orçamento;
- 4.15. Compatibilização de bases;
- 4.16. Inteligência Artificial.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O serviço de assinatura será vigente, e terá validade, pelo prazo de 12 meses.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

7. VALIDADE DO ORÇAMENTO

O orçamento apresentado será considerado firme, irretratável e válido por **60 (sessenta) dias corridos**, após a sua apresentação;

O valor global orçado pela empresa será a única e total remuneração pelos serviços descritos neste Termo de Referência, não cabendo nenhuma complementação, a qualquer título.

8. PAGAMENTO

O Pagamento será realizado em após **10 (dez)** dias fora a dezena após liberação de acesso aos usuários e recebimento da Nota Fiscal, com aprovação e aceite pelo Departamento de Gestão Predial.

9. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

A entrega será feita de forma virtual, por meio do envio do link de acesso à plataforma do Sistema de Orçamento de Obras em conjunto com as credenciais dos usuários elencados em lista encaminhada pelo Departamento de Gestão Predial à Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir a Nota de Empenho autorizando o início do fornecimento;

10.2. Cumprir com as disposições deste Termo de Referência;

10.3. Realizar o pagamento em até 10 dias fora a dezena após liberação de acesso aos usuários e do recebimento da Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Receber, em até **5 (cinco) dias úteis**, a Nota de Empenho;

11.2. Liberar o acesso aos usuários do Departamento de Gestão Predial em até **5 (cinco) dias úteis**, após recebimento da Nota de Empenho;

11.2. Manter em funcionamento o Sistema de Orçamento de Obras enquanto válida a contratação;

11.3. Atualizar Banco de dados conforme novas publicações;

11.4. Fornecer acesso simultâneo individualizado, com credenciais exclusivas, para 5 usuários;

11.5. Fornecer atualizações gerais do sistema, como inclusão de bancos de composições e insumos;

11.6. Fornecer suporte em horário comercial das 8:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 18:00 h de segunda a sexta-feira;

11.7. Fornecer Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme Lei nº 13.709;

11.8. Emitir Nota Fiscal de Serviço da Assinatura e encaminhá-la ao setor administrativo do Departamento de Gestão Predial, em até **5 (cinco) dias úteis**, após liberação de acesso aos usuários do Departamento de Gestão Predial.

11.9. Cumprir com as disposições deste Termo de Referência;

11.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
GABINETE DO PREFEITO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

Marcos Vinicius Melim Miqueleto
Engenheiro Civil – Departamento de Gestão Predial