



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, 30 de setembro de 2025.

Processo eletrônico: PMC.2025.00141587-63

Interessado: Gestão de Serviços/ DGP

Objeto: CONFECÇÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA VISITANTES DO 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 POR ITEM, nos termos do art. 75, inciso I 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-mail: marilia.padua@campinas.sp.gov.br e thatiane.carmona@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.

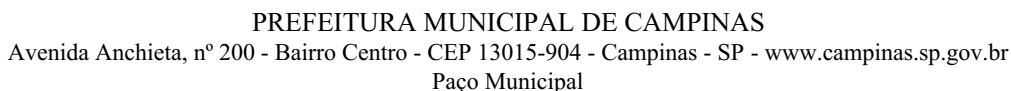
Após conhecimento das condições de contratação, o interessado terá mais 03 (três) dias úteis para apresentação de sua proposta, juntamente da documentação de habilitação, conforme disposto no art. 8º, inciso II, do Decreto nº 22.241/2022. Não havendo manifestação dentro desse prazo, a municipalidade considerará como declínio por parte da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA BARBOZA RANGEL, Diretor(a) de Departamento**, em 30/09/2025, às 14:46, 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 **16346202** e o código CRC **15B097F2**.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 - OBJETO:*

Contratação de serviços de confecção de etiquetas adesivas utilizadas na identificação dos visitantes e no controle de acesso ao Paço Municipal.

*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.

A fim de identificar, controlar e garantir a segurança do Paço Municipal, o Departamento de Gestão Predial (DGP), por meio de sua Área de Segurança, exige o uso de etiquetas adesivas para munícipes e visitantes que circulam diariamente pelas dependências da sede administrativa municipal.

Ao entrar no prédio, todos os visitantes devem fixar a etiqueta em um local visível. Essa medida permite um controle mais eficiente do fluxo de pessoas, ajudando a identificar e gerenciar a circulação no interior do prédio e a prevenir a entrada de pessoas não autorizadas, reforçando a segurança de todos que trabalham no local.

Essa contratação visa a reposição de estoque desse material para que a sua implementação não seja interrompida.

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	ESTOQUE
------	--------	-----------	------------	---------

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESTOQUE
01	159587	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR VERDE, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	20.000	4.000
02	159588	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROSA, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	20.000	2.000
03	159589	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROXA, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	20.000	6.000
04	159590	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR LARANJA, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	20.000	9.000

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	159587	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR VERDE, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	R\$ 0,0330	R\$ 660,00
02	159588	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROSA, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	R\$ 0,0330	R\$ 660,00
03	159589	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROXA, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	R\$ 0,0330	R\$ 660,00
04	159590	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR LARANJA, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	R\$ 0,0330	R\$ 660,00
05	ver	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR AMARELA, COM NUMERAÇÃO E “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” IMPRESSAS NA COR PRETA, COM “VISITANTES” IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	R\$ 0,0330	R\$ 660,00

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	ver	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR BRANCA, COM NUMERAÇÃO, “PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS” E “FUNCIONÁRIO” IMPRESSAS NA COR PRETA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	R\$ 0,0330	R\$ 198,00
			TOTAL ESTIMADO	R\$ 3.498,00

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.

O parcelamento desta contratação é inviável, pois se trata de um item de natureza única, que pode ser fornecido por um único fornecedor. Além disso, o fracionamento seria economicamente desvantajoso, conforme demonstrado no item 4 – Estimativas.

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.

Não se aplica a alternativa de locação para o item objeto deste estudo.

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.

Em virtude do exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar, evidencia que a contratação do objeto ora apresentada se mostra necessária e viável economicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e a adequação às demandas apresentadas.

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).

A presente aquisição consta do Plano de Contratação Anual (PCA) 2025 sob o seguinte registro:

Ano: 2025

Unidade Gestora: 21000

Unidade Orçamentária: 2250

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Programa de trabalho: 04.122.2009.4188.0000

Fonte de recurso: 0001.100000

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.

A contratação será orientada conforme as especificações técnicas e condições de fornecimento constantes no Termo de Referência, documento que determina os padrões mínimos do item a ser fornecido. Haverá a exigência da apresentação de amostras de impressão para verificação da qualidade, cores e acabamento.

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 objeto da contratação em questão representa a solução mais adequada para a demanda apresentada, conforme os recursos que estão disponíveis hoje, em termos de controle de acesso ao Paço Municipal.

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 solução proposta consiste na contratação de serviço de confecção de etiquetas autoadesivas numeradas e coloridas. Antes de serem aprovadas deverão ser apresentadas amostras para verificação da qualidade, cores e acabamento.

A solução administrativa sugerida é a abertura de processo de aquisição na modalidade Contratação Direta por Dispensa de Licitação, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes. Essa modalidade se justifica pelo baixo valor (inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021), além de se tratar de item de consumo, com grande quantidade de fornecedores e fácil obtenção de propostas.

Essa aquisição visa assegurar a continuidade do controle de acesso de visitantes e servidores ao Paço Municipal, ajudando a manter um ambiente mais seguro para todos.

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 das etiquetas é essencial para manter o controle de acesso ao Paço Municipal, garantindo a segurança de servidores e visitantes e minimizando os riscos de acessos não autorizados.

A escolha pela Contratação Direta por Dispensa de Licitação garante a seleção da proposta mais vantajosa em termos de custo-benefício. Essa modalidade agiliza o processo de aquisição e evita custos e tempo desnecessários com procedimentos licitatórios, assegurando uma solução eficiente para a Administração Pública.

Em termos de utilização de recursos humanos, os agentes de segurança podem focar em atividades de maior complexidade na vigilância de áreas sensíveis, uma vez que a identificação dos visitantes é simplificada.

A aquisição proposta está alinhada com o objetivo do Departamento de Gestão Predial de manter a segurança através de um controle de acesso eficaz e economicamente viável.

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 se configuram necessárias providências para a celebração do contrato, nem em relação à capacitação para fiscalização, nem em relação à gestão contratual.

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 são necessárias contratações correlatas ou interdependentes para que o objetivo dessa contratação seja atingido.

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.

Não foram identificados impactos ambientais diretos associados à demanda solicitada. Informamos que o Município mantém um contrato vigente para a coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos, o qual é gerido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Este contrato assegura que todos os resíduos gerados sejam tratados em conformidade com as normas ambientais vigentes e os procedimentos regulamentares aplicáveis, garantindo, assim, uma gestão eficiente, segura e sustentável dos resíduos no Município.

Responsáveis pela elaboração:

Marcel Felipe de Almeida Pinto
Gestor de Serviços do Paço - DGP

Fábio Luis Soares
Agente Administrativo – DGP



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO LUIS SOARES**, **Agente Administrativo**, em 30/09/2025, às 10:41, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCEL FELIPE DE ALMEIDA PINTO**, **Agente Administrativo**, em 30/09/2025, às 11:11, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA BARBOZA RANGEL**, **Diretor(a) de Departamento**, em 30/09/2025, às 14:45, 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 **16280814** e o código CRC **B08B1A98**.



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)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço para confecção de etiquetas autoadesivas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR VERDE , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000
02	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROSA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000
03	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROXA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000
04	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR LARANJA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000
05	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR AMARELA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000
06	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR BRANCA , COM NUMERAÇÃO, "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" E "FUNCIONÁRIO" IMPRESSAS NA COR PRETA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	6.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 21.658, de 02 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.

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. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar**, que faz parte deste Processo Administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações

4.1.1. O licitante deverá apresentar proposta especificando o tipo de papel, formato, tamanho, gramatura, acabamento (corte, laminação, verniz), validade da proposta e condições de entrega, possibilitando a análise para verificação da compatibilidade com as especificações apresentadas neste **Termo de Referência**.

4.2. Da exigência de amostra

4.2.1. O licitante vencedor deverá fornecer uma amostra de impressão de cada uma das etiquetas adesivas antes da confecção do pedido.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá a exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133 de 2021.

4.5. Garantia dos Produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

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

4.5.2. Entende-se por garantia a obrigatoriedade em repor, sem ônus para a municipalidade, todos os produtos que, conforme o código de defesa do consumidor, apresentarem vícios de fabricação.

4.6. Entrega dos Produtos

4.6.1. O transporte até o local de recebimento e armazenamento é responsabilidade exclusiva do fornecedor.

4.6.2. As etiquetas devem ser acondicionadas adequadamente para o transporte e entrega, a fim de ficarem protegidas contra danos e avarias.

4.6.3. O prazo de entrega dos itens é de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da **Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento**.

4.7. Sustentabilidade

4.7.1. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas, com pelo menos **02 (dois)** dias úteis de antecedência, para que o pleito da prorrogação de prazo seja analisado pela contrante, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.3. 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 9:30hs às 11:30hs e das 14:00hs às 16:00hs.

5.3.1. O acesso se dará pelo subsolo do prédio, cuja entrada está localizada na Rua Barreto Le-me, sendo permitida a entrada de veículos com altura máxima de 2,35 metros.

5.4. A Contratada deverá agendar previamente com a **Área de Serviços do Departamento de Gestão Predial (DGP)**, dia e horário para entrega da mercadoria, através dos telefones (19) 2116-0931 / (19) 2116-0938 / (19) 2116-0348 / 2116-0400

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **DGP**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

6.2. O **DGP** registrará todas as ocorrências e determinará o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3. O fornecedor 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, 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, 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 ao fornecedor 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 fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6. 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:

7.6.1. O prazo de validade;

7.6.2. A data da emissão;

7.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.6.5. O valor a pagar; e

7.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

8. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) dias corridos fora a dezena**, contados da data de aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, desde de que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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.

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

9.3. O fornecedor deverá apresentar orçamento em formato compatível com o modelo da Planilha de Formação de Preços (conforme **Anexo I** deste documento) destacando o valor unitário e total do item, além de descrever as especificações do produto.

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

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

9.6. 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.

10. Exigências de Habilitação

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

10.1.1. Comprovação de existência jurídica através do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.1.2. 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;

10.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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.

12.2. Dotação a ser onerada:

Ano: 2025

Unidade Gestora: 21000

Unidade Orçamentária: 2250

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Programa de trabalho: 04.122.2009.4188.0000

Fonte de recurso: 0001/100000

Anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial

Anexo II – Modelo das etiquetas a serem confeccionadas

Responsáveis:

Marcel Felipe de Almeida Pinto

Gestor de Serviços – Paço (SMCGP-DGP)

Fábio Luis Soares

Agente Administrativo (SMCGP-DGP)

Campinas, 24 de setembro de 2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

Anexo I**Modelo de Proposta Comercial**

Deve ser enviado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável

Para: Prefeitura Municipal de Campinas

Referência: Contratação de Serviço de Confecção de Etiquetas Autoadesivas

Prezados (as) Senhores (as),

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR VERDE , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000		
02	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROSA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000		
03	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR ROXA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000		
04	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR LARANJA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

05	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR AMARELA , COM NUMERAÇÃO E "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" IMPRESSAS NA COR PRETA, COM "VISITANTES" IMPRESSA NA COR BRANCA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	20.000		
06	SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETA COR BRANCA , COM NUMERAÇÃO, "PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS" E "FUNCIONÁRIO" IMPRESSAS NA COR PRETA, MEDIDAS 8,5 X 5,5 CM, 1.000 ETIQUETAS POR ROLO. CADA ETIQUETA EQUIVALE A UMA PEÇA.	PEÇA	6.000		
VALOR TOTAL				R\$	

Informações que devem constar no Orçamento:

- Descrição detalhada dos itens;
- Valor unitário por item;
- Valor Total;
- Prazo e condições de Entrega;
- Validade da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

Anexo II

Modelo das Etiquetas



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE
CAMPINAS**

FUNCIONÁRIO

07195