



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

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2024.00148832-55

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de “**Serviços Gráficos para Ações de Prevenção e Educação em Saúde**”, conforme itens abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
166061	SERVIÇOS GRÁFICOS - CONFECÇÃO DE CARTAZ INFORMATIVO - FORMATO A5 - PAPEL COUCHÊ MÍNIMO 250G - VERNIZ TOTAL BRILHO FRENTE E VERSO - CORES 4 X 0, Nº DE PÁGINAS 1 - ACABAMENTO EM REFILE COM FURO DE 5MM NA METADE DA MARGEM SUPERIOR. ARTE FINAL ENVIADA PELO CONTRATANTE.	UN	30.000

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

SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 31/01/2025.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Conforme Termo de Referência anexo.

LINK PARA CONSULTA

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

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

Atenciosamente,

Cesar Nobuo Moniwa Ishiuchi

Departamento Administrativo – SMS

Coordenadoria Departamental de Gestão de Contratos

Prefeitura Municipal de Campinas

cesar.ishiuchi@campinas.sp.gov.br

Telefone: (19) 2116-0805



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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 20 de dezembro de 2024.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Serviços Gráficos para Ações de Prevenção e Educação em Saúde.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

Item	Código	Descritivo sucinto	Descritivo detalhado	Unidade de Compra (SIM)	Quantidade
01	166061	SERVIÇOS GRÁFICOS - CONFEÇÃO DE AVISO INFORMATIVO	SERVIÇOS GRÁFICOS - CONFEÇÃO DE CARTAZ INFORMATIVO - FORMATO A5 - PAPEL COUCHÊ MÍNIMO 250G - VERNIZ TOTAL BRILHO FRENTE E VERSO - CORES 4 X 0, Nº DE PÁGINAS 1 - ACABAMENTO EM REFILE COM FURO DE 5MM NA METADE DA MARGEM SUPERIOR. ARTE FINAL ENVIADA PELO CONTRATANTE.	UN	30.000

2.1. O quantitativo total equivale a 25.000 unidades referentes ao modelo 1 e 5.000 unidades do modelo 2, anexos em documentos 13312436 e 13316105, respectivamente.

2.2. Não há contratação periódica dos itens solicitados, não havendo, portanto, histórico de consumo dos últimos 6 meses.

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa de valor para a presente contratação foi realizada pela equipe de Planejamento e Estudos Técnicos do Departamento Administrativo e encontra-se como parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, documento nº 13260088.

3.2. A pesquisa de preço completa que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela Área Competente em consonância ao Decreto Municipal nº 22.031 de Março de 2022, que encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, constantes em linhas 289 e 298. Nesse sentido, após a finalização da pesquisa de preço, os autos serão encaminhados ao Fundo Municipal de Saúde para análise e preenchimento do Termo de disponibilidade financeira/Lei de responsabilidade fiscal.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ETP

5.1. Para a presente contratação foi elaborado o estudo técnico preliminar - ETP, documento nº 13260088, que demonstrou a viabilidade da presente contratação.

5.2. O estudo técnico preliminar foi elaborado em consonância ao ofício de formalização de demanda, documento nº 13235012, elaborado pela área técnica, Departamento de Vigilância em Saúde.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta envolve a contratação de serviços gráficos para a confecção de cartazes de educação em saúde, com foco na prevenção da Dengue. A contratação é caracterizada pela execução de um serviço técnico e especializado, que não exige manutenção contínua ou assistência técnica após a entrega do material, uma vez que a produção dos cartazes é de caráter pontual e específica para a campanha de saúde.

6.2. O valor da contratação está dentro dos limites permitidos para dispensa de licitação, conforme previsto na legislação vigente, o que corrobora com a disponibilidade financeira para a realização do gasto. A disponibilidade financeira foi evidenciada pelo relatório extraído do sistema SIM, que aponta o saldo disponível na conta AMIL, confirmando a viabilidade da contratação.

6.3. Dessa forma, optou-se pela contratação direta, o que possibilita a celeridade processual necessária para a implementação das ações de prevenção à saúde de forma rápida e eficaz. A agilidade na contratação é essencial para a execução oportuna das campanhas de educação em saúde, permitindo que as medidas preventivas sejam adotadas com a urgência necessária diante da situação epidemiológica do município.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Simultaneamente ao envio da Ordem de Fornecimento, o demandante encaminhará as artes para impressão ao e-mail informado pela empresa.

7.1.1. Os arquivos serão enviados pelo demandante com sangria e marca de corte.

7.1.2. Eventuais dúvidas deverão ser sanadas pelo e-mail: devisa@campinas.sp.gov.br.

7.2. O total de impressões será de 30.000 unidades, distribuídas entre duas artes, conforme os seguintes quantitativos: 25.000 unidades para a arte 01 e 5.000 unidades para a arte 02.

7.3. DAS AMOSTRAS

7.3.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, após a emissão da ordem de Serviço, uma amostra do papel em que a empresa fará a impressão para verificar a tipagem e gramatura e uma amostra (prova) do trabalho para aprovação, antes de sua impressão;

7.3.1.1 A amostra do papel e do trabalho deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a solicitação, que terá até 10 (dez) dias úteis para aprovação.

7.3.2. A contratada deverá realizar a entrega do material requisitado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços.

8.2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.

8.3. Notificar a Empresa Vencedora por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. 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>

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. 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, A Contratante deverá comunicar formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 02 (dois) dias úteis. A devolução da fatura, devidamente regularizada pela Contratada, deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis da data da comunicação formal. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.3. A Prefeitura Municipal de Campinas realiza os pagamentos através de depósito bancário, não efetuando o pagamento de boletos.

11. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas as condições previstas, e no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

11.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.4.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O critério de seleção será o MENOR VALOR do ITEM , desde que não ultrapasse o valor total estimado na pesquisa de preço.



Documento assinado eletronicamente por **SUELY ELISA DO PORTO PRADO**, **Enfermeiro(a)**, em 10/01/2025, às 13:54, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE FERREIRA DE CARVALHO**, **Coordenador(a) Departamental**, em 17/01/2025, às 14:47, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA**, **Diretor(a)**, em 20/01/2025, às 10:00, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA REGINA PRADO DE TOLEDO MACEDO NUNES**, **Diretor(a) de Departamento em Exercício**, em 21/01/2025, às 11:26, 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 **13308744** e o código CRC **D476D067**.