



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

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO – PMC.2025.00047030-09

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aplicação de verniz em piso de tacos de madeira**, conforme itens abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
155333	SERVIÇO - RASPAGEM EM TACOS DE MADEIRA APLICAÇÃO DE VERNIZ, INCLUINDO A RECOMPOSIÇÃO DAS PARTES DESGASTADAS.	M ²	630

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: 15/05/2025.

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-SPET-TR

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 29 de abril de 2025.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aplicação de verniz em piso de tacos de madeira.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

Item	Código	Descritivo sucinto	Descritivo detalhado	Unidade de Compra (SIM)	Quantidade
01	155333	SERVIÇO - RASPAGEM EM TACOS DE MADEIRA E APLICAÇÃO DE VERNIZ, INCLUINDO A RECOMPOSIÇÃO DAS PARTES DESGASTADAS.	SERVIÇO - RASPAGEM EM TACOS DE MADEIRA E APLICAÇÃO DE VERNIZ, INCLUINDO A RECOMPOSIÇÃO DAS PARTES DESGASTADAS.	M ²	630 M ²

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 14546360.

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 212 e 228. 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 14546360, 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 14228244, elaborado pela área técnica, Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital - DEPS.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação por dispensa de licitação configura-se como a solução mais adequada para a Administração, considerando a necessidade de garantir agilidade na restauração dos pisos de tacos de madeira nas dependências do Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital – DEPS, que será transferido para o Palácio da Cidade.

A estimativa de valores encontra-se dentro do limite estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, o que demonstra a viabilidade econômica e legal da contratação direta. Ademais, relatório extraído do sistema SIM confirma a disponibilidade orçamentária, assegurando a execução do serviço sem prejuízo a outros investimentos prioritários da Secretaria Municipal de Saúde.

Em conformidade com o art. 75 da Lei 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de **engenharia** ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

Complementado pela atualização do decreto 12.343/24.

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

Art. 75, caput, inciso I - R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)

A restauração do piso em madeira é uma medida essencial para a adequação do novo espaço físico, contribuindo para a segurança, o conforto e a valorização do ambiente que receberá atividades de ensino, pesquisa e gestão em saúde. A intervenção garante não apenas a preservação do patrimônio público, mas também melhores condições de trabalho e estudo para os profissionais, residentes e demais usuários do local.

Além disso, a medida representa uma utilização eficiente dos recursos públicos, evitando atrasos na ocupação do novo espaço e assegurando que as atividades do DEPS sejam retomadas com a estrutura física adequada, promovendo a continuidade e a efetividade das ações estratégicas desenvolvidas pelo Departamento.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços descritos no item 2 serão prestados no 3º andar do Palácio da Cidade (antigo Palácio da Justiça), localizado à Rua Regente Feijó s/nº - Praça Guilherme de Almeida - Centro - Campinas - CEP: 13010-130.

7.2. Os serviços contratados poderão ser executados de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 17h, conforme cronograma a ser acordado entre a Contratada e o Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital. Durante a realização das atividades, o andar onde ocorrerão os serviços permanecerá desocupado.

7.3. A execução dos serviços não poderá exceder 45 (quarenta e cinco) dias corridos;

7.4. Em decorrência de algum imprevisto que comprometa os prazos combinados, a Contratada deverá aumentar seu efetivo;

7.4.1. Somente atrasos decorrentes de motivos comprovados (por exemplo: “força maior” ou “caso fortuito”), desde que justificados, poderão ser acrescidos nos prazos contratuais;

7.4.1.1. Dias de chuva, greve dos transportes e greve da categoria, não serão aceitos como justificativas para acréscimos nos prazos contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. É necessário que a empresa apresente no mínimo 01 (um) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a licitante prestado serviços de restauração de pisos de madeira.

8.2. O objetivo dos serviços é recuperar parte dos tacos de madeira que compõem as forrações dos contrapisos do 3º andar, deterioradas pelo uso contínuo.

8.3. Avaliar as condições dos tacos soltos sobre a laje do contrapiso, materiais que apresentam som oco ao toque do “cabo de vassoura”;

8.4. Remover todos os tacos podres, defeituosos e quebrados;

8.5. Remover os pisos laminados;

8.6. Promover a recomposição dos tacos, na área total do 3º andar, conforme planta,

8.7. Promover colagem dos tacos soltos (desde que reaproveitáveis), utilizando cola branca de PVA ou cola do tipo PU;

8.8. Retirar os espelhos metálicos e tomadas desabilitadas no piso;

8.9. Retirar os tacos instalados irregularmente nos antigos locais onde existiam as tomadas de piso;

8.10. Reparar, quando necessário, os tacos de madeira instalados no entorno das tomadas desabilitadas (área mínima de 0,50x0,50m²);

8.11. Promover os “bota-foras” de tacos podres, defeituosos, quebrados e demais materiais retirados, ensacando-os e transportando-os por sua conta e meios;

8.12. Preencher com argamassa de cimento e areia o contrapiso no local das tomadas desabilitadas;

8.13. Demolir, recompor, preencher e nivelar com argamassa de cimento e areia o contrapiso no local dos pisos laminados de madeira;

8.14. Substituir os tacos retirados por tacos novos (dimensões e tipo de madeira semelhantes às existentes), em seguida fixá-los utilizando cola branca PVA ou cola PU;

8.15. Promover a riscagem das juntas entre tacos;

8.16. Retirar os detritos e as sobras das juntas com aspirador de pó elétrico;

8.17. Calafetar as juntas com massa de calafeto à base de resina PU;

8.18. Promover a raspagem mecanizada (lixa grossa) em passadas diagonais;

8.19. Promover a raspagem mecanizada (lixa fina) em passadas diagonais, eliminando as pequenas

imperfeições ou falhas (pente fino);

8.20. Aplicar demão de massa para calafeto nas imperfeições e lixar os excessos;

8.21. Remover com aspirador de pó os detritos e as sobras acumuladas;

8.22. Promover a imprimação da primeira demão de verniz de poliuretano à base de água para alto tráfego (em passadas diagonais);

8.23. Promover a imprimação da segunda demão de verniz de poliuretano à base de água para alto tráfego (em passadas diagonais);

8.24. Fornecer e instalar, nos locais onde for necessário (em torno dos pilares, paredes de mármore e junto à caixilharia de alumínio), rodapés, lixados e pré-pintados;

8.25. Promover a limpeza do local sempre que necessário ou solicitado;

8.26. Fornecer tiras de feltro antiabrasivos, 4,00cmX4,00cmX6,00mm, para serem instaladas sob a base de todos os mobiliários e pés das cadeiras;

8.27. Aplicar, caso constatada a necessidade ao término dos serviços, uma terceira demão de verniz de poliuretano à base de água, hipótese em que a Contratada deverá arcar com as despesas;

8.28. Supervisionar de forma contínua, sistemática e permanente todos os serviços realizados através de um Responsável residente na Contratante, ficando sob sua responsabilidade as ações cometidas;

8.29. Proibir a circulação de seus funcionários, prepostos e outros nas dependências do prédio, exceto nos locais autorizados;

8.30. Não permitir que seus funcionários ou prepostos permaneçam nas dependências do prédio após o final do expediente;

8.31. Proibir a entrada e permanência de funcionário portando drogas, bebidas alcoólicas, ou em estado de embriaguez, nas dependências do Paço Municipal;

8.31.1. Sendo registrada qualquer ocorrência deste tipo, será desautorizada a entrada deste funcionário.

8.32. Não permitir que veículos de sua propriedade, ou de seus prepostos, permaneçam estacionados nas garagens do Prédio;

8.32.1. Esta permanência fica condicionada apenas ao embarque e desembarque, carga e descarga das mercadorias, devendo, portanto, o veículo ser imediatamente retirado do local após estas operações.

8.33. Responsabilizar-se pela manutenção, conservação, transporte e guarda de seus bens;

8.34. Fornecer, sem exceção, todos os materiais necessários à execução do serviço;

8.35. Fornecer materiais de primeira qualidade e em linha de produção;

8.35.1. A marca, modelo e características dos materiais deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

8.36. Programar-se para a compra e estoque dos materiais, de forma a não descontinuar os serviços prestados;

8.37. Seguir a execução dos serviços com rigorosa observância às normas técnicas da ABNT e especificações dos fabricantes dos produtos;

8.38. Garantir a limpeza permanente e contínua do ambiente;

- 8.39. Ensacar e remover sistematicamente, ou mediante solicitação (respeitando os horários de liberação do elevador de serviços), as sobras, entulhos e detritos provenientes dos serviços executados;
- 8.40. Remover cuidadosamente as sobras de materiais reaproveitáveis, armazenando-as nos locais determinados pela fiscalização;
- 8.41. Manter na obra cestos apropriados para depósito de lixo;
- 8.42. Proteger as áreas trabalhadas, seguindo sempre as instruções repassadas pela fiscalização;
- 8.43. Arcar com as despesas decorrentes dos isolamentos internos, bem como a construção de tapumes, lonas plásticas e outros isolamentos que porventura se fizerem necessários;
- 8.44. Zelar pela conservação dos equipamentos para combate a incêndios, instalados no prédio, não obstruindo escadas, saídas, portas de emergência, e outros;
- 8.45. Fornecer e obrigar o uso dos EPI's (luvas, capacetes, cintos, óculos, sapatos ou outros que se fizerem necessários), nas dependências da PMC, conforme item 6.2 da N.R. 6, Portaria 3214 de 08/06/78, devendo estes apresentarem perfeito estado de conservação e uso, respondendo a Contratada em todas as esferas legais por quaisquer problemas, quando decorrentes de suas atividades, que venham a ocorrer com seus funcionários ou terceiros;
- 8.46. Não permitir que cabos elétricos fiquem soltos ou estendidos no piso onde haja trânsito de pessoas, veículos ou carrinhos;
- 8.47. Empregar “plugs” e tomadas adequadas às tensões nominais de trabalho;
- 8.48. Fornecer equipamentos elétricos que contenham carcaças aterradas;
- 8.49. Desligar todas as máquinas após o uso, ou no final da jornada;
- 8.50. Não utilizar escrivaninhas, cadeiras, máquinas ou outros objetos de escritório como escadas;
- 8.51. Evitar poluições do ar, água, solo e som, dentre outras;
- 8.52. Notificar o Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital (DEPS) a existência de qualquer condição insegura;
- 8.53. Cuidar e reparar, por sua conta, todas as condições inseguras geradas no transcorrer dos serviços;
- 8.54. Evitar o acúmulo de materiais combustíveis, como papéis, panos usados, madeiras e outros, esparramados pela área;
- 8.55. Tomar as medidas cabíveis caso ocorram acidentes de trabalho, comunicando imediatamente o fato ao Gestor do Contrato indicado pela Prefeitura de Campinas;
- 8.56. Comunicar com antecedência, via e-mail ou telefone, as programações de entrega de materiais;
- 8.57. Responsabilizar-se pelos recebimentos e conferências de mercadorias enviadas;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. O Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital (DEPS) será responsável por solicitar e providenciar a liberação necessária junto ao CONDEPACC- Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Campinas, para a execução do serviço de restauração.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços.

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

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

10. DAS GARANTIAS

10.1. A garantia mínima dos serviços deve se estender pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de finalização do serviço;

10.1.1. Durante o período de garantia a Contratada deverá refazer ou substituir, sem ônus para a Contratante, as partes que apresentarem defeitos.

10.2. Excluem-se desta garantia os danos causados por agressões, vandalismos, operações inadequadas ou manutenções, executadas por pessoal não credenciado;

10.3. O Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital poderá rejeitar os serviços e/ou materiais aplicados, que não satisfaçam as especificações deste Termo de Referência;

10.3.1. As despesas decorrentes desta recusa correrão todas por conta da Contratada.

10.4. A responsabilidade da Contratada estende-se também às ações praticadas pelos seus prepostos.

10. DAS VISITAS TÉCNICAS

10.1. A Empresa poderá realizar visita técnica ao local de execução dos serviços, situado no Palácio da Cidade (antigo Palácio da Justiça), localizado à Rua Regente Feijó, s/nº, 3º andar – Praça Guilherme de Almeida, Centro, Campinas/SP. A visita tem como objetivo permitir à contratada o conhecimento prévio e completo das condições físicas, operacionais e logísticas do ambiente, bem como de quaisquer fatores que possam influenciar direta ou indiretamente a execução dos serviços.

10.2. A visita deverá ser realizada, por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do Contratante, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio junto ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital, pelo e-mail: fabiola.silva@campinas.sp.gov.br

10.3. A Empresa poderá declinar da vistoria, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços objeto da presente contratação.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. 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>

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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:

13.4.1. 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;

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

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

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

13.6. 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. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto do Contrato decorrente desta licitação.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O contrato vigorará pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, após a assinatura do Contrato.

15.1.2. A Contratada iniciará os serviços em até 10 (dez) dias após a data de recebimento da Ordem de Serviço.

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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



Documento assinado eletronicamente por **JUSSARA COSTA SANCHES, Chefe de Setor**, em 06/05/2025, às 09:24, 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 06/05/2025, às 09:28, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA, Diretor(a)**, em 06/05/2025, às 11:13, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

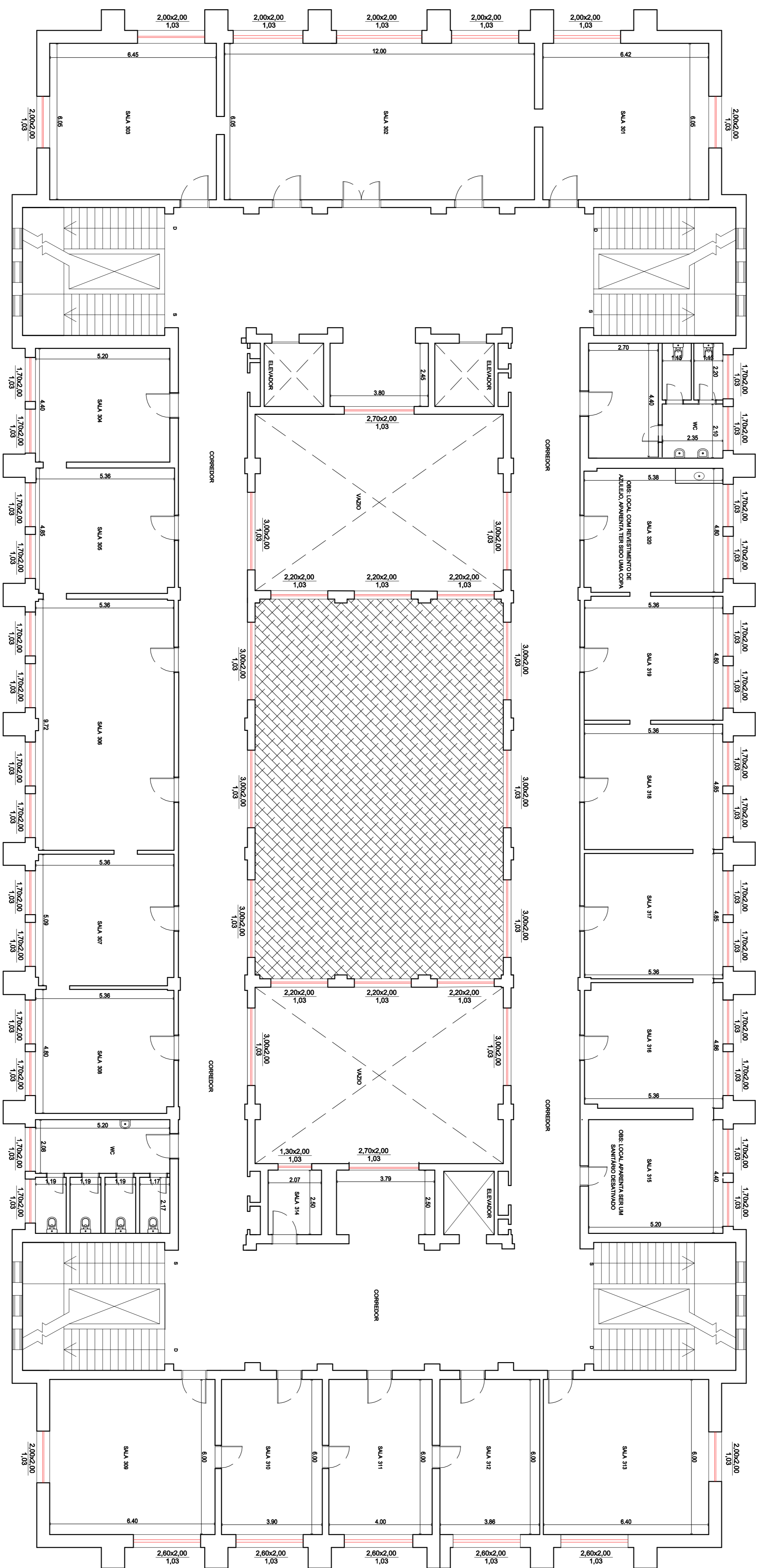


Documento assinado eletronicamente por **MARCELLE REGINA SILVA BENETTI, Diretor(a) Departamental**, em 06/05/2025, às 17:35, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **14598878** e o código CRC **691C9C46**.

PLANTA TERCEIRO PAVIMENTO
ESCALA 1:100



Fotos do Piso do 3º andar do prédio do Palácio da Cidade (Antigo Palácio da Justiça)











