



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

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2025.00105466-11**

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de Contratação de solução integrada para a realização de Evento em Saúde Digital do Plano de Ação do Programa SUS Digital de Campinas, conforme itens abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
168.212	SERVIÇO- SOLUÇÃO INTEGRADA PARA A REALIZAÇÃODO EVENTO EM SAÚDE DIGITAL DO PLANO DE AÇÃODO PROGRAMA SUS DIGITAL DE CAMPINAS, CONTEMPLANDO LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO ESERVIÇO COMPLETO DE COFFEE BREAK.	UN	01

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: [marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br](mailto:marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br).

**SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 03/09/2025.**

**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/gestao-e-financas>

Atenciosamente,

Marcelo de Oliveira  
Departamento Administrativo – SMS  
Coordenadoria Departamental de Gestão de Contratos  
Prefeitura Municipal de Campinas  
marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br  
Telefone: (19) 2116-8445



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, 21 de agosto de 2025.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de solução integrada para a realização de Evento em Saúde Digital do Plano de Ação do Programa SUS Digital de Campinas, contemplando os seguintes serviços:

- Locação de espaço adequado para a realização do evento com disponibilização de equipamentos de multimídia necessários para o suporte às atividades programadas.
- Serviço de coffee break no período da manhã e tarde.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

Item	Código	Descritivo sucinto	Descritivo detalhado	Unidade de Compra (SIM)	Quantidade
01	168.212	SERVIÇO- SOLUÇÃO INTEGRADA PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO EM SAÚDE DIGITAL DO PLANO DE AÇÃO DO PROGRAMA SUS DIGITAL DE CAMPINAS, CONTEMPLANDO LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO E SERVIÇO COMPLETO DE COFFEE BREAK.	SERVIÇO- SOLUÇÃO INTEGRADA PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO EM SAÚDE DIGITAL DO PLANO DE AÇÃO DO PROGRAMA SUS DIGITAL DE CAMPINAS, CONTEMPLANDO: - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO COM AUDITÓRIO PARA, NO MÍNIMO, 200 PESSOAS E 4 SALAS CLIMATIZADAS PARA ATÉ 50 PESSOAS CADA, TODAS EQUIPADAS COM CADEIRAS, MESAS, RECURSOS DE PROJEÇÃO (TELA, PROJETOR, MICROFONE E INTERNET , ALÉM DE ÁREA PARA RECEPÇÃO, ALIMENTAÇÃO. - SERVIÇO DE COFFEE BREAK NO PERÍODO DA MANHÃ E TARDE PARA 200 PARTICIPANTES, COM FORNECIMENTO DE ALIMENTOS, BEBIDAS, UTENSÍLIOS, MONTAGEM, GARÇONS E LIMPEZA DO AMBIENTE.	UN	01

2.1. Para a presente contratação não há registro de histórico de consumo médio, uma vez que se trata de evento de caráter pontual.

### 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 15796012

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 191. 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 15796012, 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 15497233, elaborado pela área técnica, Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. Considerando as necessidades específicas do Evento em Saúde Digital do Plano de Ação do Programa SUS Digital de Campinas, a solução definida consiste na contratação de um serviço integrado, contemplando: locação de espaço físico adequado, fornecimento de alimentação (coffee break), e disponibilização de equipamentos multimídia, com suporte técnico presencial durante todo o evento.

Optou-se pela contratação integrada para assegurar a eficiência operacional, a compatibilidade técnica entre os recursos disponibilizados e a execução contínua das atividades, evitando problemas relacionados à fragmentação de serviços, como atrasos, incompatibilidades logísticas e dificuldade de responsabilização contratual. A exigência de manutenção e assistência técnica permanente dos equipamentos multimídia durante o evento é indispensável, visto que as atividades envolvem apresentações de conteúdo técnico e oficinas dinâmicas, cuja interrupção comprometeria o cronograma e os objetivos pedagógicos do encontro.

O levantamento de mercado apontou que a contratação de solução integrada apresenta melhor relação custo-benefício, pois concentra em um único fornecedor a responsabilidade por todos os serviços, reduz despesas acessórias e permite ganhos de escala. Além disso, elimina o custo adicional de transporte de equipamentos e equipes técnicas entre locais distintos, otimiza a gestão contratual e minimiza riscos operacionais. A contratação fragmentada, por sua vez, mostrou-se mais onerosa e menos eficiente, tanto pela soma dos custos unitários mais elevados quanto pela maior complexidade administrativa e operacional.

Dessa forma, a solução integrada proposta atende integralmente às demandas técnicas, logísticas e operacionais do evento, promovendo maior eficiência na execução, melhor aproveitamento dos recursos públicos e garantia da qualidade na prestação dos serviços contratados, assegurando a realização da Oficina conforme o planejamento estabelecido. Ressalta-se que, em razão do valor da contratação e da proximidade da data de realização do evento, será adotada a modalidade de inexigibilidade de licitação, medida que viabiliza a contratação de forma célere e compatível com as necessidades imediatas, preservando a qualidade e a efetividade dos serviços a serem prestados.

#### **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 7.1. O espaço contratado deverá ser disponibilizado à Administração nos dias **11 e 12 de novembro de 2025**, em perfeitas condições de uso, observando todos os requisitos necessários para a adequada realização do evento.
- 7.2. O local a ser disponibilizado deverá dispor de auditório climatizado, com capacidade mínima para 200 pessoas sentadas, equipado com cadeiras confortáveis e adequadas para permanência prolongada, e infraestrutura compatível para a realização de palestras, incluindo palco ou espaço frontal para exposição, pontos de energia, iluminação adequada e acessibilidade para pessoas com deficiência. Para o período da tarde, deverão estar disponíveis, no mesmo endereço, no mínimo quatro salas, cada uma com capacidade para ao menos 50 pessoas, permitindo a disposição de mesas e cadeiras para atividades em grupo e projeção de conteúdos audiovisuais.
- 7.3. O serviço de alimentação deverá atender 200 pessoas, incluindo serviço de coffee break no período da manhã e tarde, com cardápio compatível com eventos institucionais, priorizando alimentos frescos, variedade e itens indispensáveis como opções de bebidas quentes e frias. O serviço deverá incluir toda a infraestrutura necessária, como mesas, toalhas, utensílios, equipe de garçons, limpeza e organização dos ambientes antes, durante e após as refeições.
- 7.4. Quanto aos equipamentos multimídia, deverão dispor de projetor multimídia, tela de projeção compatível com o ambiente, microfone, controle remoto para projeção e acesso à internet de alta velocidade. Haverá necessidade de operador de equipamentos e suporte técnico presencial durante todo o período de realização do evento, garantindo o pleno funcionamento dos recursos audiovisuais e a transmissão de conteúdos previstos na programação.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. O serviço deverá ser executado de forma adequada e compatível com a natureza do evento, assegurando a disponibilização de mesas de apoio, materiais e alimentos de primeira qualidade, em conformidade com as normas protocolares aplicáveis
- 8.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assegurando a alocação dos recursos necessários ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais. Deverá, ainda, providenciar todos os materiais, equipamentos e utensílios indispensáveis à execução do objeto, em qualidade e quantidade adequadas, dimensionados de acordo com o número de participantes informado pela CONTRATANTE.
- 8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.4. Executar os serviços objeto do presente termo no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas;
- 8.5. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratante.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços.
- 9.2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.
- 9.3. Notificar a Empresa Vencedora por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

## **10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. 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>

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

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

## 12. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

12.4.1. 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;

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

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

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

12.9. 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.

## 13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.



Documento assinado eletronicamente por **JUSSARA COSTA SANCHES, Chefe de Setor**, em 21/08/2025, às 14:39, 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 21/08/2025, às 14:40, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA, Diretor(a)**, em 21/08/2025, às 15:49, 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 25/08/2025, às 16:30, 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 **15890150** e o código CRC **49FA3668**.

---