



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO –

SOLICITAMOS O ENVIO DE ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS ABAIXO RELACIONADO.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE COMPRA	QUANTIDADE
1	170467	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 75 MEGAPIXELS; - CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM, NO MÍNIMO, 4K UHD; - ZOOM ÓPTICO MÍNIMO DE 18X; - TELA COM DIMENSÃO MÍNIMA DE 2,8 POLEGADAS; - FLASH EMBUTIDO; - FORMATO DE IMAGEM JPEG; - BATERIA RECARREGÁVEL DE ÍONS DE LÍTIO; - ACOMPANHADA DE CARTÃO DE MEMÓRIA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 32 GB; - CABO DE CONEXÃO USB-C; - CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA.	PC	02

Segue link para consultas das compras em andamento por Dispensa de Licitação no Portal da Prefeitura de Campinas/ 2026 - <https://portal.campinas.sp.gov.br/secretaria/saude/pagina-dinamica/solicitacoes-orcamento-aquisicoes-2026>

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 [18381407](#).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, constantes em linhas 07. 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 [18381407](#), 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 [18352861](#) e [18378209](#) elaborado pela área técnica do Núcleo de Monitoramento e Articulação Patrimonial.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na Aquisição de câmera fotográfica para uso do Núcleo de Monitoramento e Articulação Patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde, tal aquisição é fundamental para a realização de registro fotográfico de todos os bens permanentes classificados como inservíveis e irrecuperáveis, com o objetivo de assegurar a adequada instrução processual, conforme orientação da Procuradoria Municipal.

Considerando o valor estimado da contratação e a inexistência, no momento, de previsão de abertura de processos licitatórios de natureza semelhante, o procedimento será realizado por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A medida mostra-se adequada por se tratar de contratação de pequeno valor, respeitados os limites legais aplicáveis, bem como em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

A adoção da dispensa encontra respaldo na legislação vigente e assegura maior celeridade no atendimento da demanda administrativa, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da transparência dos atos administrativos.

A solução proposta contempla parâmetros rigorosos de qualidade e conformidade técnica, assegurando que os materiais estejam em consonância com as especificações dos itens e com os requisitos da contratação, de modo a garantir que os produtos adquiridos atendam aos critérios de qualidade, segurança e funcionalidade necessários à sua adequada utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A licitante vencedora deverá apresentar, para a câmera fotográfica ofertada, cópia legível em português do catálogo promocional, acompanhada de, no mínimo, um dos seguintes documentos: manual operacional, manual técnico ou ficha técnica (data sheet) do equipamento cotado. Os documentos deverão conter imagem (fotografia ou desenho) do produto e todas as especificações técnicas, de forma a possibilitar a verificação do atendimento às exigências estabelecidas neste processo.

7.2. GARANTIA

7.2.1. O prazo de garantia técnica do produto, compreendendo as garantias legal e contratual, e de assistência técnica, será de, no mínimo, 12(dose) meses, a contar da entrega efetiva do produto ao Município de Campinas.

7.2.2. Entende-se por garantia a obrigatoriedade em consertar, sem ônus para a Municipalidade, todos os produtos que, conforme o Código de Defesa do Consumidor, apresentarem vícios de fabricação/montagem.

7.2.2.1. Caso o produto não ofereça condições de conserto, deverá ser substituído, no prazo máximo previsto no subitem 8.2, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

7.2.3. Os equipamentos serão devolvidos na hipótese de não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos pela empresa fornecedora no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. 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>

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

9.2. Por ocasião da entrega do(s) item(s), a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal contendo as informações: quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total e nº do código do item na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho).

9.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida respeitando o quantitativo discriminado na Nota de Empenho.

9.4. 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, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O objeto do contrato será recebido em consonância ao artigo 140 da Lei 14.133/2021 e suas alterações;

10.2. A entrega dos produtos, referente a Nota de Empenho deverá ocorrer de forma integral, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio da nota de empenho/ordem de fornecimento;

10.3. A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte do(s) item(s), bem como pelo seu descarregamento no local de entrega (interior do Almoarifado da Secretaria Municipal de Saúde), localizado no Município de Campinas – SP, na Av. Comendador Aladino Selmi, nº4.630, Galpões 15 e 16, Condomínio GR 2, Vila San Martim, CEP 13.069-096, de segunda a sexta-feira, das 8 às 15h; Contato: 11 2402-7705 (Ramal - 2005).

10.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

10.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

10.8. A marca/fabricante dos itens entregues deverão ser o mesmo daqueles ofertados na proposta comercial e aprovados na análise técnica;

10.09. Os produtos deverão ser embalados de forma a não causar qualquer tipo de dano durante as etapas em que estiverem sob a responsabilidade da fornecedora, visando a melhor adequação para armazenamento.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO DO PRODUTO:

- INFORMAR MARCA DO PRODUTO, FABRICANTE E DEMAIS ITENS DA PLANILHA;

- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS;

- O ORÇAMENTO DEVERÁ SER ENCAMINHADO EM PAPEL TIMBRADO CONTENDO CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA.

SOLICITAMOS QUE O ORÇAMENTO/ESTIMATIVA SEJA ENCAMINHADO VIA E-MAIL:

rogeria.mateus@campinas.sp.gov.br

AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- PAGAMENTO: 10 DIAS, APÓS ACEITE DE NOTA FISCAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- INFORMAR RAZÃO SOCIAL E CNPJ PARA FATURAMENTO.

- OS PREÇOS APRESENTADOS DEVEM INCLUIR CUSTOS DE FRETE, TRANSPORTE E IMPOSTOS;

- A NOTA FISCAL DEVERÁ SER EMITIDA RESPEITANDO O QUANTITATIVO DISCRIMINADO NA NOTA DE EMPENHO. NÃO SERÃO ACEITAS NOTAS FISCAIS ONDE ESTEJAM AGRUPADOS VÁRIOS EMPENHOS;

- PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 15 (quinze) DIAS ÚTEIS, APÓS O RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.

LOCAL DE ENTREGA: RUA EDUARDO EDARGÊ BADARÓ, Nº 550 – JD. EULINA – CEP 13063-140 – CAMPINAS – SP – FONE: (19) 3241-8000 / 3241-2054 – DE SEGUNDA À SEXTA ATÉ AS 15HS.

RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO – Sr. Elias

RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO – Sr. Allan – FONE: 11 2402-7705 (Ramal - 2005 - OPERAÇÃO_VTC_CAMPINAS) 11 2402-7706 (Ramal - 2060 - ADM_VTC_CAMPINAS)

ATENCIOSAMENTE,

Rogéria Mateus

Coordenadora Setorial de Compras – SMS

Fone: 2116-0646

6

Av. Anchieta, 200 – Centro / 11º Andar – CEP 13.015-904

CNPJ – 51.885.242/0001-40

FONE 2116-0171