



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, 19 de agosto de 2026.

Protocolo: PMC.2026.00154083-30

Interessado: Coordenadoria Manutenção e Reformas/ DGP

Objeto: Aquisição de Lixeiras por Dispensa de Licitação (AMIL - Aquisição de Materiais e Serviços Independente de Licitação)

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 GLOBAL, nos termos do art. 75, inciso II 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 05 (cinco) 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 19/08/2026, às 15:50, 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 **19976826** e o código CRC **9049A6B7**.



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Campinas, 18 de agosto de 2026.

1 - OBJETO:*

* O Estudo Técnico Preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação com a descrição sucinta do objeto pretendido e que será analisado no presente estudo.

Aquisição de lixeiras plásticas para equipar os novos sanitários e copas, recém-reformados, do Paço Municipal.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA PÚBLICA:*

*Neste item, você deve evidenciar o problema identificado e a real necessidade que ele gera; descrever a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há ter contratação ou execução contratual); unidades envolvidas; valor já despendido pela Administração; dentre outros.

A reforma e modernização dos sanitários e copas do Paço Municipal estão em andamento e, com o objetivo de garantir a higiene e bem-estar nesses espaços de lixeiras adequadas se tornam fundamentais. Serão adquiridas lixeiras com capacidade de 15 litros para serem utilizadas nas cabines sanitárias e lixeiras em banheiros e copas.

Atualmente, a maioria dos banheiros possuem lixeiras improvisadas, de diversos modelos e tamanhos, inclusive, parte dos sanitários são atendidos por baldes no lugar das lixeiras. Esses utensílios inapropriados não possuem tampa, o que facilita contaminações, além de não impedirem que odores ruins se espalhem. A aquisição de lixeiras adequadas também é imprescindível para evitar que o descarte inadequado de papel higiênico, papel toalha e outros itens causem entupimentos em ralos e pias.

Portanto, o uso de lixeiras apropriadas são indispensáveis para a salubridade e limpeza, ademais, terão um papel significativo na organização e na estética do Paço Municipal contribuindo para criar um ambiente mais agradável para todos que utilizam as instalações do Paço.

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 de consumo, com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados; criação de setor; acréscimo de atividades; bens/serviços atualmente disponíveis etc.).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	168737	LIXEIRA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 15 LITROS , TIPO: REDONDA, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 24 x 43 CM DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA.	6
02	168736	LIXEIRA, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 50 LITROS , TIPO: REDONDA, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 30 x 86 CM DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA.	1

4 - AS ESTIMATIVAS DEVEM ESTAR ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

*Neste item, você deve descrever as técnicas utilizadas para definição do quantitativo. Poderão ser utilizados nesta atividade: a descrição com o resultado de pesquisas, estatística, regressões, projeções, etc. Recomenda-se incluir as memórias de cálculo da estimativa e os documentos que lhe dão suporte.

A quantidade estimada para aquisição dos itens considera o número de banheiros e copas que ficarão prontos durante o segundo semestre de 2026 cronograma da reforma hidrossanitária do Paço Municipal (tabela abaixo), além de quantitativo sobressalente para eventuais atendimentos até o próximo ano.

PREVISÃO DE ENTREGA DE WCs e Copas 2026/2027				
ANDAR	NOME	LIXEIRAS		PREVISÃO FINALIZAÇÃO
		LIXEIRA GRANDE 50 L	LIXEIRA PEQUENA 15 L	
19º	Ba - WC corr. fechado	0	1	28/07/26
19º	Ba - WC esq. fechado	0	1	28/07/26
19º	Bs - WC corr. fechado	0	1	28/07/26
19º	Bs - WC esq. fechado	0	1	28/07/26
06º	C - WC fechados	0	1	23/04/26
11º	C - WC fechados	0	1	22/05/26
10º	C - WC em andamento	0	1	17/07/26
10º	A - WC fem. em andamento	1	3	08/09/26
10º	A - WC masc. em andamento	1	2	08/09/26
10º	A - WC PCD em andamento	0	1	08/09/26
09º	A - WC fem. em andamento	1	3	02/10/26
09º	A - WC masc. em andamento	1	2	02/10/26
09º	A - WC PCD em andamento	0	1	02/10/26
08º	A - WC fem. em andamento	1	3	04/12/26
08º	A - WC masc. em andamento	1	2	04/12/26
08º	A - WC PCD em andamento	0	1	04/12/26
08º	C - WC em andamento	0	1	02/10/26
12º	C - WC em andamento	0	1	11/12/26
07º	A - WC fem.	1	3	06/11/26
07º	A - WC masc.	1	2	06/11/26
07º	A - WC PCD	0	1	06/11/26
07º	C - WC	0	1	06/11/26
06º	A - WC fem.	1	3	11/12/26
06º	A - WC masc.	1	2	11/12/26
06º	A - WC PCD	0	1	11/12/26
05º	A - WC fem.	1	3	31/12/26
05º	A - WC masc.	1	2	31/12/26
05º	A - WC PCD	0	1	31/12/26
14º	C - WC	0	1	31/03/27
13º	C - WC	0	1	31/03/27
07º	BA - WC corr.	0	1	31/03/27
07º	BA - WC esq.	0	1	31/03/27
07º	BS - WC corr.	0	1	31/03/27
07º	BS - WC esq.	0	1	31/03/27
07º	Copa	1	0	31/03/27
QTQ TOTAL		13	52	

5 - ESTIMATIVAS DO VALOR CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADO DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE C DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:*

* Detalhamento do valor da contratação/aquisição, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo e dos documentos que apresentar os preços para cada uma das possíveis soluções identificadas, registrando o método adotado para estimativa de preços. Recomenda-se incluir as estimativa, os documentos que lhe dão suporte e, sempre que possível, as planilhas de custos. Ressalta-se que a estimativa de preços no ETP destina-se ap possíveis soluções e não requer o mesmo formalismo da pesquisa de preços prevista no Decreto Municipal n.º 22.031/2022

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VAI
1	168737	LIXEIRA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 15 LITROS, TIPO: REDONDA, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 24 x 43 cm DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA.	R\$ 92,00	R
2	168736	LIXEIRA, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 50 LITROS, TIPO: REDONDA, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 30 x 86 cm DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA.	R\$ 240,00	R
VALOR TOTAL				R

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VAI
------	--------	-----------	----------------	-----



Artplan Comercial Ltda
Rua Domingos Jorge, 220, Santo Amaro
CEP 04761-000 - São Paulo - SP
Tel 11 5547-4700 - Fax 11 5547-4705
CNPJ 12.639.073/0001-07 - IE 147.539.617.111

artplan.vendas@artplan.net
www.artplan.net
www.facebook.com/www.artplan.net/
www.instagram.com/artplan_luxearios/

Orçamento nº 130.958 / 00
registrado em 16 de julho de 2020

Para			Contato	De	Referência		
Prefeitura de Campinas Av Anchieta, 200 - 8º andar - Centro, CEP 13015-904, Campinas, SP			Sr. Fabio Luis Soares fabio.soares@campinas.sp.gov.br 19 2116.0243 /	Sr. Coutinho / Amanda Freitas Vendedor Interno - Amanda			
#	Qtd	Modelo	Imagem	Descrição	Entrega	Preço \$	Total \$
1	50	1067		Cesto de lixo em polipropileno, tampa em polietileno com abertura frontal, medindo 24x43 cm de altura, capacidade de 15 litros. -- - Corpo e tampa na cor preta.	15	92,00	4.600,00
2	12	4068		Coletor de lixo em polietileno com filtro UV, tampa com abertura frontal, medindo 300x86 cm de altura, capacidade de 50 litros -- - Corpo e tampa na cor preta.	15	240,00	2.880,00
Validade		Frete por Conta		Condição Pagamento		Subtotal \$	7.480,00
15 dias		Emitente CIF frete incluso até o destino		28 ddl		IPI \$	0,00
						ICMS/ST \$	0,00
						Total \$	7.480,00

Complemento

- Condições válidas somente para os produtos e quantidades acima, caso haja alteração, solicitar revisão da proposta.
- Prazo de Entrega: 15 dias úteis para o pedido ficar disponível para entrega, retira ou coleta.
- Frete: sendo INCLUSO, será feita somente uma entrega e em caso de reentrega, será cobrado uma taxa.
- Garantia: 12 meses contra defeito de fabricação.
- Impostos: Optante pelo Simples Nacional.
- DIFAL: Caso haja diferença de ICMS, será cobrado o valor de acordo com cada estado.
- CANCELAMENTO | Devolução | Troca: será cobrado uma taxa de 50% do valor do produto, se aceito pela Artplan.

frete embutido nos itens

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 licitação/contratação isolada ou separada. Definido o objeto que suprirá as necessidades da Administração Pública, deve o agente público verificar se é possível contratá-lo em parcelas (itens, lotes, etapas ou procedimentos distintos) que melhor aproveitem as especificidades da contratação e os recursos disponíveis parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. 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.

Neste caso, a opção será pelo não parcelamento do objeto, dando-se preferência ao fornecimento dos 02 (dois) itens em lote único. A medida se justifica é vantajosa para a Administração, pois pode acarretar a perda de economia de escala e o aumento dos custos globais da contratação (como o frete) caracterizar a padronização necessária. Dessa forma, a centralização em um único lote resguarda a eficiência da aquisição e garante a obtenção da proposta mais vantajosa.

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 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 as soluções identificadas, discriminando as vantagens, desvantagens, riscos, oportunidades e o custo total (incluindo as atividades que ficarem a cargo do contratado), visando equacionar o custo-efetividade de cada uma delas.

Não existe a opção de locação para o objeto dessa contratação.

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 demonstrar a demanda.

A importância da aquisição, em termos de higiene e organização, ficou demonstrado neste estudo, além do fato, como mencionado anteriormente, de atualmente de forma precária. Desta forma, conclui-se pela necessidade da aquisição.

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 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 contratação, caso, justificando a ausência da previsão; (inciso II, § 1º art. 18, Lei Federal nº 14.133/2021).

A presente aquisição consta do Plano de Contratação Anual (PCA) 2026 publicado através do link: https://portal-adm.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/2026-01/PCA_2026.pdf

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 qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados no objeto ou como obrigação da contratada.

Os itens fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos de material, cor, formato, capacidade e aplicação, precisamente detalhados no Termo de Referência que define e caracteriza de forma inequívoca o objeto do fornecimento.

III - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução

* Neste item, você deve apresentar levantamento de mercado, que consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda solicitada, identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração. A pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como contratações próprias, por outros órgãos e entidades da Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sites eletrônicos e pesquisas junto a fornecedores, entre outras.

Se trata de item de uso comum amplamente utilizado para este fim, com características e especificações padronizadas e que podem ser facilmente encontrados no mercado, alternativa viável para a solução, por ora, proposta.

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, justificativas técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução. Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação/aquisição pelo Poder Público, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnicas e econômicas da solução.

A solução adotada consiste na aquisição de um determinado quantitativo de lixeiras de tamanhos e capacidades adequados para atender os novos sanitários. O modelo de lixeira escolhido levou em conta as questões de higiene, funcionalidade e organização, além de apresentarem resistência e longa durabilidade. Essa aquisição será realizada por meio de Compra Direta por Amil (Aquisição de Materiais e Serviços Independente de Licitação), adotando-se como fator decisório. O procedimento será realizado pelo Departamento de Gestão Predial entre os orçamentos solicitados por e-mail, consulta a banco de preços e contratações similares.

V - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros

* Neste item, você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Os resultados pretendidos com a compra de lixeiras plásticas, são os seguintes:

- 1) Redução do custo de aquisição em comparação com as lixeiras de metal (aço inox, por exemplo);
- 2) Menor custo de manutenção e reposição, já que o plástico de boa qualidade é resistente à corrosão e a produtos químicos;
- 3) Opção por modelo sem acionamento mecânico (pedal), já que estes estão sujeitos a mau funcionamento e quebra;
- 4) Facilidade de limpeza e higienização;
- 5) A disponibilização de lixeiras adequadas aumenta a sensação de ambiente limpo e bem-estar e incentiva o descarte correto de resíduos.

VI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de agentes públicos contratual:*

* Neste item, realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada ou ocorrer 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 mínima, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término. A identificação de providências a serem adotadas podem ser constatadas em questionamentos, dentre outros: (i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? (iii) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão?

Por tratar-se de fornecimento não-contínuo cujo prazo de vigência é suficiente para a entrega do objeto e a adoção das providências cabíveis, não se faz necessário, de contrato, tampouco ações voltadas à capacitação para fiscalização e 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 poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública. Nesse campo, de forma geral, deverá ser informado se existem demais contratações com o objeto contratação pretendida, já realizadas ou mesmo futuras. Em resumo, objetiva-se uma visão global de contratações correlatas e interdependentes 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 outro 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. Embalagens; Transporte adequado de resíduos; Excesso de ruídos durante a execução dos serviços; Descarte ambientalmente correto das embalagens de produtos. Para cada item a ser apontado, registrar medidas de tratamento ou medidas mitigadoras.

A Escolha por lixeiras plásticas pode trazer algumas vantagens em termos de meio ambiente, especialmente quando consideramos o plástico reciclado. Além disso, a sua longa durabilidade reduz a necessidade de substituição frequente, diminuindo o consumo de novos recursos e geração de resíduos. Lixeiras adequadas incentiva o descarte correto de resíduos, o que contribui para a preservação do meio ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **MARCEL FELIPE DE ALMEIDA PINTO**, Agente Administrativo, em 19/08/2026, às 11:31, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO LUIS SOARES**, Agente Administrativo, em 19/08/2026, às 11:34, 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 **19968451** e o código CRC **9165DBBC**.



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. Aquisição de lixeiras plásticas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	UNID.	QUANT.
01	LIXEIRA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 15 LITROS , TIPO: REDONDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 24 x 43 cm DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA .		PEÇA	67
02	LIXEIRA, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 50 LITROS , TIPO: REDONDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 30 x 86 cm DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA .		PEÇA	16

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

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

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. 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.

4.2. Da exigência de Amostra

4.2.1. Poderá ser solicitada amostra física do item.

4.2.2. A amostra deverá ser entregue no seguinte local: Av. Anchieta, n.º 200 – Centro, Campinas – SP.

4.2.3. A análise do produto poderá ser feita também por catálogo físico ou eletrônico.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá a exigência de garantia da contratação que é tratada pelo art. 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Garantia dos Produtos

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. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, de mesma marca e modelo da fornecida.

4.5.3. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

4.6. Entrega dos Produtos

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

4.7. Os produtos devem ser novos e entregues na embalagem original lacrada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos itens é de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da **Nota de Empenho**.

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

5.3. 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 contrate, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.4. 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.

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

5.5. 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**.

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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

9.2. O procedimento de seleção do fornecedor será realizado pelo **DGP**, entre os 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 DOS ITENS**.

9.3. O fornecedor deverá apresentar orçamento em formato compatível com o **Modelo de Proposta Comercial** (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. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível;

10.1.3. 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;

10.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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. A presente aquisição consta do Plano de Contratação Anual (PCA) 2026 publicado através do seguinte link: <https://portal-adm.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/secretarias/arquivos-avulsos>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Esclarecimentos técnicos poderão ser obtidos com os servidores Marcel Felipe de Almeida Pinto ou Fábio Luis Soares, junto ao **Departamento de Gestão Predial** localizado na Avenida Anchieta, 200 2º lado A, Centro, Campinas-SP ou através dos e-mails: marcel.felipe@campinas.sp.gov.br e fabio.soares@campinas.sp.gov.br

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Marcel Felipe de Almeida Pinto
Matrícula: 127.657-3
Gestor de Serviços do Paço (SMCGP-DGP)

Fábio Luis Soares
Matrícula: 140.667-1
Agente Administrativo (SMCGP-DGP)

**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: Aquisição de Lixeiras Plásticas

Prezados (as) Senhores (as),

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIXEIRA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 15 LITROS , TIPO: REDONDA, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 24 x 43 CM DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA.	PÇ	67		
02	LIXEIRA, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 50 LITROS , TIPO: REDONDA, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL MEDIDAS: DIÂMETRO 30 x 86 CM DE ALTURA, CORPO E TAMPA NA COR PRETA.	PÇ	16		
VALOR TOTAL					

Informações que devem constar no orçamento:

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