PMC/PMC-SMCGP-GAB/PMC-SMCGP-DGP

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Campinas, 03 de novembro de 2026.

Assunto: Contratação de empresa especializada para confecção de placas de alumínio composto (ACM), com comunicação visual adesivada e fixação através de manta magnética, para a atualização do painel de identificação dos departamentos da PMC, localizado sobre os elevadores no saguão do Paço Municipal.

Interessado: Coordenadoria de Gestão Imobiliária/ DGP

O MUNICÍPIO DE CAMPINAS, através do DEPARTAMENTO DE GESTÃO PREDIAL/GP, com sede na Avenida Anchieta, nº 200 – Centro, inscrito no CNPJ sob n° 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 03/11/2026, às 14:39, 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 **20867833** e o código CRC **BA6588DC**.

PMC/PMC-SMCGP-GAB/PMC-SMCGP-DGP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Campinas, 27 de outubro 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, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação. Iniciar seu preenchimento com a descrição sucinta do objeto pretendido e que será analisado no presente estudo.

Contratação de empresa especializada para confecção de placas de alumínio composto (ACM), com comunicação visual adesivada e fixação através de manta magnética, para a atualização do painel de identificação dos departamentos da PMC, localizado sobre os elevadores no saguão do Paço Municipal.

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

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

A demanda decorre da necessidade de substituição das placas de identificação dos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal, localizadas na parte superior dos elevadores, no saguão do edifício. As placas identificam as secretarias e os departamentos instalados em cada andar, facilitando a localização dos ambientes por servidores, munícipes e demais usuários do prédio.
As placas existentes utilizam manta magnética para fixação, cuja vida útil se esgotou após mais de 20 anos da instalação original, ocasionando o desprendimento dos elementos de sinalização.
Como medida provisória, as placas foram parafusadas para evitar quedas, o que, entretanto, não substitui a necessidade de uma solução de fixação adequada e durável.
Dessa forma, a contratação visa restabelecer as condições de segurança e funcionalidade da sinalização, prevenindo possíveis danos físicos e materiais e garantindo a adequada orientação dos usuários, em conformidade com as normas de segurança, acessibilidade e demais diretrizes técnicas aplicáveis.

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 (exemplos: série histórica do consumo, com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados; criação de setor; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens/serviços atualmente disponíveis etc.)

ITEM	DIMENSÕES (cm)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	30x12	Placas de ACM na cor cinza, **com** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso	60
2	30x12	Placas de ACM na cor cinza, **sem** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso.	80
TOTAL DE PLACAS 30 x 12 cm			**140**
3	60 x 12	Placas de ACM na cor cinza, **com** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso	18
4	60 x 12	Placas de ACM na cor cinza, **sem** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso.	42
TOTAL DE PLACAS 60 x 12 cm			**60**
TOTAL DE PLACAS			**200**

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

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

A metodologia utilizada para a definição dos quantitativos consistiu no levantamento das placas necessárias à identificação das secretarias e dos departamentos instalados nos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal, considerando as dimensões dos elementos de sinalização existentes e a necessidade de substituição das placas.
Os valores estimados para as placas de ACM foram obtidos por meio de consultas a sites de fornecedores, considerando tanto as peças com comunicação visual adesivada quanto aquelas sem adesivagem, conforme as especificações previstas para a contratação.
Para a fixação das placas nos painéis existentes, foi prevista a utilização de manta magnética com uma face adesiva e outra magnética, com espessura de 0,4 mm. Considerando as dimensões comerciais da manta, de 100 x 62 cm, e o aproveitamento estimado de 12 placas de 30 x 12 cm ou 7 placas de 60 x 12 cm por metro linear, calculou-se a necessidade de 21 metros lineares de manta magnética para as placas de ACM previstas neste estudo.
Os valores estimados para a manta magnética também foram obtidos por meio de consultas a sites especializados. Os quantitativos e os preços levantados encontram-se discriminados nas respectivas memórias de cálculo e tabelas que acompanham este Estudo Técnico Preliminar.

5 - ESTIMATIVAS DO VALOR CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADO DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS 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 lhe dão suporte. Calcular e apresentar os preços para cada uma das possíveis soluções identificadas, registrando o método adotado para estimativa de preços. Recomenda-se incluir as memórias de cálculo da 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 apenas à comparação entre as possíveis soluções e não requer o mesmo formalismo da pesquisa de preços prevista no Decreto Municipal n.º 22.031/2022

PLACAS EM ACM

ITEM	DIMENSÕES (CM)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	30 x 12	60	25,00	1.500,00
3	60 x12	18	45,00	810,00
2	30 x 12	80	15,00	1.200,00
4	60 x12	42	37,00	1.554,00
ESTIMATIVA DO VALOR DAS PLACAS DE ACM				**5.064,00**

MANTA MAGNÉTICA

DIMENSÕES DA PLACA (m)	APROVEITAMENTO (m)	MANTA MAGNÉTICA (m)	VALOR UNITÁRIO
30 x 12	12	12	

PLACAS EM ACM				94,00
ITEM	**DIMENSÕES (CM)**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
	60 x 12	7	9	
ESTIMATIVA DO TOTAL DA MANTA MAGNÉTICA			21 metros	
ESTIMATIVA DO VALOR DA MANTA MAGNÉTICA				**R$ 1.974,00**
ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				**R$ 7.038,00**

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 objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada. Definido o objeto que suprirá as necessidades da Administração Pública, deve o agente público verificar se é possível e economicamente viável contratá-lo em parcelas (itens, lotes, etapas ou procedimentos distintos) que melhor aproveitem as especificidades da contratação e os recursos disponíveis no mercado. Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. Essa decisão deve ser técnica 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.

Opta-se pelo não parcelamento da contratação. Considera-se que a aquisição das placas de identificação dos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal poderá ser realizada em lote único, não sendo necessária a contratação de empresas distintas, uma vez que os itens possuem características complementares e podem ser confeccionadas por um mesmo fornecedor. Além disso, o quantitativo previsto não é significativo, de modo que a aquisição em parcela única se mostra adequada à necessidade da Administração.

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 de aquisição ou locação 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 uma análise comparativa entre as soluções identificadas, discriminando as vantagens, desvantagens, riscos, oportunidades e o custo total (incluindo as atividades que ficarem a cargo do órgão/entidade, a depender da solução), visando equacionar o custo-efetividade de cada uma delas.

O presente objeto não é passível de locação, uma vez que as placas de identificação dos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal devem permanecer instaladas permanentemente. Além disso, estão sujeitas a desgastes e danos materiais decorrentes do uso contínuo, o que dificultaria a devolução em seu estado original.
Dessa forma, mediante pesquisa e levantamento de mercado, não foi identificada a possibilidade de locação desses materiais, sendo a aquisição a alternativa adequada para atender à necessidade da Administração.

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 planejamento da 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 Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência da previsão; (inciso II, § 1º art. 18, Lei Federal n.º 14.133/2021).

A aquisição pretendida foi prevista no Plano de Contratações Anual (PAC).

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 padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada.

Os requisitos para a aquisição das placas de identificação dos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal são:

- As placas deverão ser confeccionadas em alumínio composto (ACM), com 3 mm de espessura;
- As dimensões deverão ser de 30 x 12 cm e 60 x 12 cm, conforme especificado nas tabelas do Item 3 e 5;
- As características, os quantitativos e a distribuição entre placas com comunicação visual adesivada e placas sem adesivagem deverão seguir as especificações apresentadas neste ETP e nos itens 2 e 3 do TR;
- A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, juntamente com a Ordem de Fornecimento, as artes e os textos que deverão compor as placas, conforme especificado no itens 2 e 3 do TR;
- Todas as placas deverão possuir manta magnética na face posterior, com uma face adesiva e outra magnética, para fixação nos painéis existentes;
- Os materiais empregados deverão apresentar qualidade e durabilidade compatíveis com a finalidade de identificação e sinalização dos andares do edifício.

As placas deverão ser produzidas conforme as especificações deste Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, observando as características, dimensões e demais requisitos estabelecidos para o objeto.

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

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

Mediante pesquisa e levantamento de mercado em sites de empresas especializadas, além de processos de contratação similares realizados por órgãos públicos que apresentaram a mesma demanda do objeto em questão, duas formas de aquisição foram identificadas:
a. compra e instalação com mão de obra própria da Administração Pública;
b. confecção e instalação mediante contratação de empresa especializada.
Na análise comparativa, considera-se que o Departamento de Gestão Predial possui os acessórios necessários e quadro de servidores habilitados para instalar a sinalização. As duas alternativas apresentam viabilidade técnica para atendimento à demanda, uma vez que os materiais podem atender às especificações estabelecidas, independentemente da forma de instalação. Dessa forma, a alternativa "a" mostra-se economicamente mais vantajosa, pois dispensa a contratação de serviços de instalação e permite o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis na Administração Pública. Assim, opta-se pela aquisição das placas e dos materiais necessários à fixação, com instalação realizada pela própria equipe do Departamento de Gestão Predial.

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

Propõe-se a aquisição de placas de identificação dos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal, confeccionadas em ACM, conforme as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. A compra deverá contemplar a comunicação visual adesivada necessárias à fixação nos painéis existentes. A instalação ficará sob responsabilidade do Departamento de Gestão Predial.
A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e cumprir as garantias previstas na legislação aplicável, responsabilizando-se pela reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de falhas nos produtos ou de sua entrega.
Para a execução do objeto, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

V - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:*
* Neste item, você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.
Pretende-se, com a presente contratação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, considerando a necessidade de substituição das placas de identificação dos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal, de modo a facilitar a visualização e a localização das secretarias e dos departamentos pelos servidores, munícipes e demais usuários do edifício. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.
VI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de agentes públicos para fiscalização e gestão contratual:*
* Neste item, realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram 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, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término. A identificação de providências a serem adotadas podem ser constatadas através dos seguintes questionamentos, dentre outros: (i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? (ii) A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? (iii) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual?
O presente estudo indica a aquisição de placas de identificação dos andares atendidos pelos elevadores do Paço Municipal de Campinas, por meio de compra e fornecimento, não contemplando a prestação de serviços de instalação. Dessa forma, a entrega dos produtos não exige adequações no ambiente físico nem capacitação específica de servidores para fiscalização e/ou gestão contratual, uma vez que a aquisição e o recebimento de materiais diversos fazem parte das atividades cotidianas dos servidores do setor responsável. Será necessário, contudo, planejar o recebimento e o armazenamento das placas até que a instalação seja realizada pela equipe do Departamento de Gestão Predial. Além disso, deverá ser programado o acesso da empresa fornecedora ao edifício para a entrega dos materiais, com o fornecimento prévio das orientações necessárias.
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 da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública. Nesse campo, de forma geral, deverá ser informado se existem demais contratações que guardam relação/afinidade com o objeto contratação pretendida, já realizadas ou mesmo futuras. Em resumo, objetiva-se uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada com vistas a identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento da contratação objetivada.
Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.
VIII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística 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. Destinação de resíduos/embalagens; Transporte adequado de resíduos; Excesso de ruídos durante a execução dos serviços; Descarte ambientalmente correto das embalagens de produtos químicos ou reagentes; Para cada item a ser apontado, registrar medidas de tratamento ou medidas mitigadoras.
Os produtos confeccionados pela CONTRATADA deverão observar critérios de responsabilidade ambiental, priorizando o uso racional de recursos e materiais, a fim de evitar desperdícios e reduzir a geração excessiva de resíduos. O principal impacto ambiental identificado refere-se ao descarte das embalagens dos produtos adquiridos e das placas de comunicação visual existentes, que deverão receber destinação ambientalmente adequada, preferencialmente por meio da coleta seletiva e da reciclagem, quando aplicável. Os materiais utilizados na confecção das novas placas, incluindo tintas e películas adesivas, deverão ser atóxicos e não radioativos, de modo a minimizar possíveis impactos ao meio ambiente. Além disso, deverá ser evitado o descarte inadequado de resíduos decorrentes da substituição das placas.
IX - 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 demonstrou ser viável a contratação demandada.
O presente estudo apresenta condições e diretrizes essenciais para a elaboração do Termo de Referência e, assim, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da aquisição.

Documento assinado eletronicamente por **LARISSA SIQUEIRA CHAVES**, **Arquiteto(a)**, em 03/11/2026, às 09:35, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO CEZARETTI LEME**, **Desenhista**, em 03/11/2026, às 09:36, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA BARBOZA RANGEL**, **Diretor(a) de Departamento**, em 03/11/2026, às 14:39, 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 **20821585** e o código CRC **841270A5**.

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE PLACAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA IDENTIFICAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS NO SAGUÃO DO PAÇO MUNICIPAL

A - OBJETO

Contratação de empresa especializada para confecção de placas em alumínio composto (ACM), com comunicação visual adesivada e fixação por manta magnética, destinadas à atualização do painel de identificação das secretarias e departamentos da PMC, instalado na parede acima dos elevadores, no saguão do Paço Municipal.

B - LOCAL

Departamento de Gestão Predial — Paço Municipal de Campinas, 2º andar lado “A”. Avenida Anchieta, n° 200 — Centro, Campinas/SP.

C - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição se mostra essencial para dispor de uma sinalização visual clara, padronizada e durável, de modo a permitir a fácil localização dos ambientes e contribuir para o bom funcionamento das atividades administrativas, haja vista que o Paço Municipal é a sede do Governo Municipal, abrigando diversos setores administrativos e de atendimento ao público de relevância institucional e com intenso fluxo diário de servidores, autoridades e munícipes,

Além disso, as placas de inox de comunicação visual do Paço Municipal, localizadas na parede acima dos elevadores, no saguão do edifício, apresentam fixação inadequada devido ao fim da vida útil da manta magnética utilizada, tornando necessária a substituição desses itens. A necessidade baseia-se principalmente na prevenção de possíveis incidentes, considerando o risco iminente de queda dessas placas e dos consequentes danos físicos e materiais. Ressalta-se que a instalação original foi realizada há mais de 20 anos e que, ao longo desse período, foram adotadas outras medidas mitigadoras, as quais não foram suficientes para garantir a segurança de servidores e munícipes, tampouco para atender ao objetivo principal de comunicação visual. Dessa forma, considera-se que a demanda é urgente, a fim de atender às normas de segurança, acessibilidade e demais diretrizes técnicas pertinentes ao projeto.

D - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/QUANTITATIVO ESTIMADO

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Aquisição de 200 (duzentas) placas em ACM, na cor cinza, com 03 (três) mm de espessura, com comunicação visual adesivada na cor preta, sendo 140 (cento e quarenta) placas com dimensões de 30 x 12 cm e 60 (sessenta) placas com dimensões de 60 x 12 cm, para comunicação visual dos departamentos da PMC. As placas contam ainda com manta magnética com espessura de 0,4 mm na parte posterior, que fará a fixação no painel existente na parede sobre os elevadores do saguão do Paço Municipal.

2. CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

2.1 ESPECIFICAÇÃO

Placas em alumínio composto (ACM — *Aluminum Composite Material*), com comunicação visual adesivada e fixação através de manta magnética, para a atualização da placa diretória dos elevadores no saguão do Paço Municipal.

2.2 CARACTERÍSTICAS

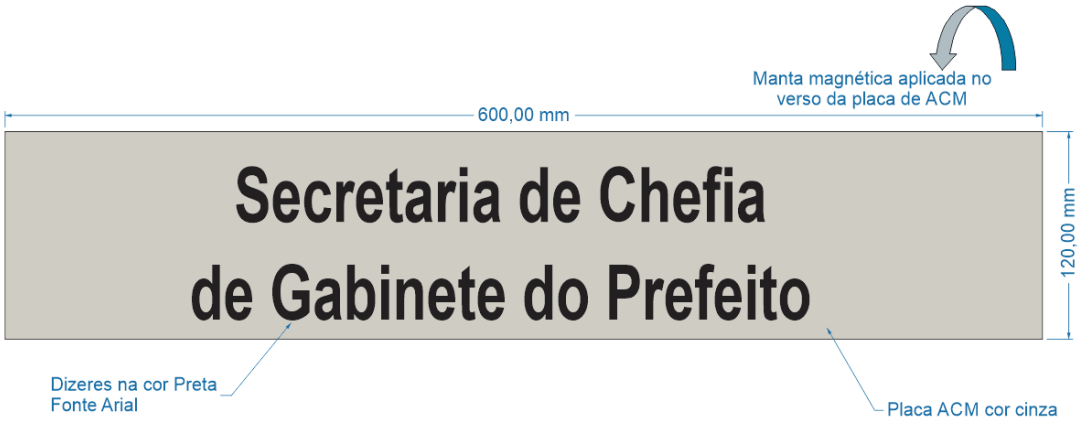
Os materiais deverão ter as seguintes características:

- Placas em alumínio composto (ACM), com 3 mm de espessura;
- Dimensões de 30 x 12 cm e 60 x 12 cm, conforme Quadro de Quantitativos (Quadro 1);
- As placas adesivadas deverão seguir os respectivos exemplos:

1. Placa 30 cm



2. Placa 60 cm

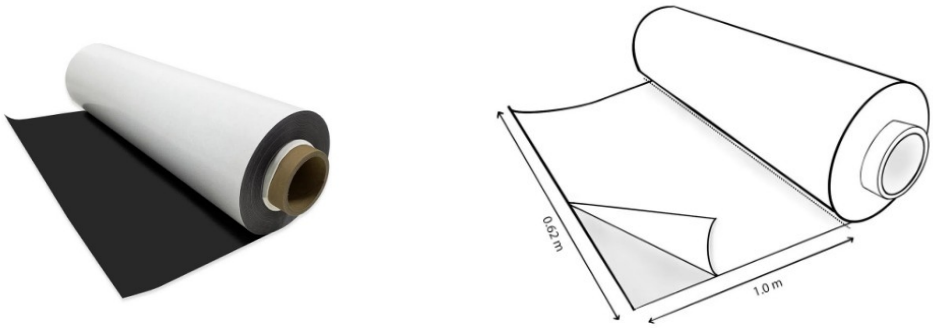


- As artes, cujos textos estão apresentados nos quadros do Item 3 (Quadro 2 e Quadro 3), serão enviadas, posteriormente, com a Ordem de Fornecimento.

As placas deverão contar ainda com:

- Mantas magnéticas na parte posterior, utilizadas para fixação no painel existente.

Para a fixação das placas no painel existente, é necessária a colocação de manta magnética (vide imagens a seguir) no verso das placas.



Manta Magnética - Imagem meramente ilustrativa

A manta magnética adesivada tem espessura de 0,4 mm e dimensões de 100 x 62 cm.

3. QUADRO DE QUANTITATIVOS

3.1. Placas em ACM

Quadro 1: Quantitativo das placas em ACM, conforme dimensões.

Item	Dimensões	Descrição	Quantidade

	[cm]		
1	30 x 12	Placas em ACM na cor cinza, **com** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso	60
2	30 x 12	Placas em ACM na cor cinza, **sem** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso.	80
Total de Placas de 30 x 12 cm			**140**
3	60 x 12	Placas em ACM na cor cinza, **com** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso	18
4	60 x 12	Placas em ACM na cor cinza, **sem** comunicação visual adesivada, com manta magnética no verso.	42
Total de Placas de 60 x 12 cm			**60**

As placas do Item 1 deverão ser adesivadas com os seguintes textos:

Quadro 2: Texto da comunicação visual das placas em ACM de 30 cm.

Texto	Quantidade
Secretaria de Comunicação	2
Cerimonial	2
Gabinete do Prefeito	2
Gabinete do Vice-Prefeito	2
Secretaria de Governo	2
Secretaria de Rel. Institucionais	2
Secretaria de Gestão e Controle	2
Depto. Informat./SMCGP	2
Depto. Ap. Gestão Proj. Int./SMGDP	2
Depto. Ges. Desen. Pessoas/SMGDP	2
Depto. Ges. Inf./Doc. Atend. Cidadão/SMG	2
Sala de Resiliência a Desastres/DDC	2
Secretaria de Administração	2
Secretaria de Finanças	2
Secretaria de Saúde	2
Depto. de Receitas Imobiliárias/SMF	2
Depto. Admin./SMS	2
Depto. Auditoria Cont. Tecno./SMS	2

Depto. Gestão Trab. Saúde/SMS	2
Depto. Geren. Rec. Finan./SMS	2
Secretaria de Justiça	2
Proc. Geral Adjunto/PGM	2
Proc. de Ass. Espec./PGM	2
Proc. de Urb. e Meio Amb./PGM	2
Procuradoria Fiscal/PGM	2
Proc. Cív., Crim. e RH/PGM	2
Procuradoria Geral do Município	2
Secretaria de Cultura e Turismo	2
Secretaria de Infraestrutura	2
Primeira Infância Campineira	2
TOTAL	**60**

As placas do Item 3 deverão ser adesivadas com os seguintes textos:

Quadro 3: Texto da comunicação visual das placas em ACM de 60 cm.

Texto	Quantidade
Secretaria de Chefia do Gabinete do Prefeito	2
Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	2
Depto. de Captação de Recursos e Convênios/SMF	2
Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde – CIEVS	2
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social – SMDAS	2
Coord. de Estudos Jurídicos e Biblioteca/PGM	2
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação	2
Secretaria do Clima, Meio Ambiente e Sustentabilidade/ SECLIMAS	2
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	2
TOTAL	**18**

4. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes materiais com as respectivas características:

- Placas em alumínio composto (ACM), com 3 mm de espessura;

- Dimensões de 30 x 12 cm e 60 x 12 cm, conforme Quadro 1 do Item 3;
- O quantitativo das placas é apresentado no Quadro 1, além do texto que deverá constar das respectivas placas adesivadas (Quadros 2 e 3);
- Todas as placas deverão contar com mantas magnéticas na parte posterior, utilizadas para fixação no painel existente;
- A CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, acompanhada da Ordem de Fornecimento, todas as artes, cujos textos estão apresentados nos Quadros 2 e 3 do Item 3.
- A contratada deverá, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, fornecer através do e-mail *gestao.predial@campinas.sp.gov.br* , os dados de telefone, nome e e-mail do seu representante para as atividades relacionadas a este objeto.

Tais características são fundamentais para a verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas neste Termo de Referência, bem como para orientações técnicas de seu manuseio, montagem e manutenção.

5. GARANTIAS

5.1. Da Obrigatoriedade

5.1.1. Entende-se por garantia, nos termos da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), a obrigatoriedade de a CONTRATADA consertar ou substituir, sem qualquer ônus para a municipalidade, todo e qualquer produto que apresentar defeitos de fabricação ou vícios ocultos.

5.1.2. A contagem do prazo de garantia iniciar-se-á a partir do recebimento e aceite definitivo dos produtos pela CONTRATANTE.

5.1.3. As características originais, a qualidade e as especificações dos produtos fornecidos não poderão ser alteradas por manutenções ou reparos efetuados durante o período de abrangência da garantia.

5.2. Da Prestação da Garantia

5.2.1. A necessidade da prestação de GARANTIA será comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA através de e-mail, devendo a CONTRATADA prestar os serviços de GARANTIA dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

5.2.2. Durante o período de garantia, deverão ser realizados os reparos necessários sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, via e-mail, sem ônus para a CONTRATANTE, sendo que não haverá limites de solicitações.

5.2.3. As datas de início da prestação da GARANTIA deverão ser agendadas previamente com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis**, através de e-mail.

E - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. ETAPA DE FORNECIMENTO

1.1. Da Entrega dos Produtos

1.1.1. A CONTRATADA deverá fazer a entrega de acordo com o quantitativo constante da Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, que será enviada à CONTRATADA através de e-mail institucional.

1.1.2. As placas adquiridas ficarão na posse do Departamento de Gestão Predial, o qual será responsável pela instalação das placas no painel do saguão do Paço Municipal.

1.1.3. Quaisquer danos causados ao Paço Municipal em quaisquer operações efetuadas pela CONTRATADA deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE.

1.1.4.Deverá a CONTRATADA substituir qualquer peça danificada no processo de transporte, no máximo, **05 (cinco) dias úteis**, mantendo a CONTRATANTE continuamente informada através de e-mail.

1.1.5. Não serão aceitos itens usados ou recondicionados, sendo avaliados durante o recebimento e conferida a qualidade dos produtos.

1.1.6 O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação de que os produtos fornecidos atendam a TODAS as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.7. A CONTRATADA deverá fazer a entrega dos produtos de acordo com o Quadro 1 do item 3 da seção “C - Requisitos da Contratação/Quantitativo Estimado”, a qual será anexada em sua respectiva Ordem de Fornecimento.

1.2. Do Prazo de Entrega

1.2.1. A CONTRATADA deverá fazer a entrega (contendo os produtos descritos no item 3 da seção “C - Requisitos da Contratação/Quantitativo Estimado”) em até **10 (dez) dias úteis** contados desde a data do envio da Ordem de Fornecimento por e-mail pela CONTRATANTE.

1.2.2. A data da entrega deverá ser agendada previamente com a CONTRATANTE por meio do telefone (19) 2116-0243 e confirmada por e-mail, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis.**

1.3. Do Local

1.3.1. Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Campinas, situada na Avenida Anchieta, n° 200, Centro, Campinas/SP.

1.3.2. O acesso para carga e descarga de materiais se dará pelo subsolo do prédio, através da Rua Barreto Leme, devendo a CONTRATADA atentar para o fato de que no subsolo somente podem adentrar veículos com altura máxima de 2,35 m.

1.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer ao Departamento de Gestão Predial a lista de nomes e RG do pessoal responsável pela entrega, além de informações sobre o veículo, para a autorização de acesso, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**.

1.4. Do Horário de Entrega

1.4.1. A entrega deverá ser feita de 2ª à 6ª feira, das 09h30 às 11h30 e das 14h00 às 16h00.

F - OBRIGAÇÕES GERAIS

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento.

1.2. Fornecer a arte específica das placas.

1.3. Emitir a NOTA DE EMPENHO autorizando o início das entregas pela CONTRATADA.

1.4. Rejeitar parcial ou integralmente os itens que não estejam em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Fornecer os itens e providenciar o transporte dos mesmos, no local de destino, utilizando a melhor técnica e pessoal adequados aos serviços dentro dos prazos estipulados.

2.2. Assegurar que todo o seu pessoal envolvido na presente aquisição, seja em que fase for, esteja devidamente protegido com relação à segurança, prevenção de acidentes e o que for legalmente aplicável e/ou recomendável em termos de segurança, prevenção de acidentes e medicina do trabalho, respondendo a CONTRATADA em todas as esferas legais por quaisquer problemas que venham a ocorrer com seus funcionários ou terceiros, decorrentes das atividades da CONTRATADA.

2.3. Executar o objeto em perfeitas condições, entregando-o conforme especificações, prazos e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo e prazo de garantia, conforme proposta apresentada e exigências contidas neste documento.

G - MODELO DE GESTÃO

Acompanhamento da entrega do material com conferência pela equipe responsável e assinatura da Nota Fiscal correspondente.

O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação de que os materiais fornecidos atendem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

1.1. Com o objetivo de evitar qualquer mal-entendido, todas as comunicações da CONTRATADA com a CONTRATANTE deverão ser feitas e/ou registradas, sem exceção, por escrito, sob pena de nulidade, através de e-mail.

H - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

1.1. O regime de fornecimento de quaisquer componentes do objeto contratado será com base no conceito de Qualidade Assegurada, respondendo integralmente o fornecedor por quaisquer não conformidades constatadas nos fornecimentos em relação ao Termo de Referência;

1.2. Com o regime de Qualidade Assegurada**,** obriga-se a CONTRATADA a substituir o produto que apresentar a não conformidade, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da comunicação pela CONTRATANTE.

2. DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Cada entrega a ser feita pela CONTRATADA deverá vir acompanhada de uma única Nota Fiscal.

2.2. A liberação da Nota Fiscal será feita pela CONTRATANTE somente depois que a entrega for adequadamente realizada pela CONTRATADA, sem nenhuma participação e/ou ônus por parte da CONTRATANTE, que fará uma vistoria minuciosa para verificar se existe qualquer NÃO CONFORMIDADE nos produtos, seja a que título for. Uma vez constatada a inexistência de qualquer NÃO CONFORMIDADE, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA através de e-mail e liberará a Nota Fiscal para pagamento.

2.3. Caso a CONTRATANTE detecte qualquer NÃO CONFORMIDADE, a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE através de e-mail, devendo os reparos serem executados pela CONTRATADA em até **05 (cinco) dias úteis**, ficando a Nota Fiscal retida com a CONTRATANTE até que nova vistoria confirme que as não conformidades foram adequadamente eliminadas.

3. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

3.1. Após a liberação da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, o pagamento será feito pela CONTRATANTE no prazo **10 (dez) DIAS FORA A DEZENA**.

I - FORMA E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

1. DO CRITÉRIO

1.1. Como critério de julgamento das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL** como especificado neste Termo de Referência.

2. DA ANÁLISE TÉCNICA

2.1. O julgamento das propostas, com relação à análise técnica, será realizado pelo Departamento de Gestão Predial.
2.2. A CONTRATANTE e o Departamento de Gestão Predial reservam-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo, para verificação da compatibilidade do item cotado com as especificações técnicas solicitadas Termo de Referência.

J - CONDIÇÕES COMERCIAIS

1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.1. A CONTRATADA deverá apresentar sua proposta na mesma ordem em que os tópicos são apresentados neste Termo de Referência.
1.2. Independentemente do critério de julgamento ser o menor preço global, a CONTRATADA deve apresentar os preços unitários de cada um dos itens que compõem o lote.

2. DA VALIDADE DA PROPOSTA

2.1. PROPOSTA TÉCNICO-COMERCIAL deverá ter validade mínima de **30 (trinta) dias** para que haja tempo suficiente para os trâmites legais de todo o processo de compra, interna e externamente.

K - PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente solicitação de compra está alinhada com o planejamento anual de contratações elaborado conforme orientações do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

L - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Informa-se 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.

ASSINATURAS

Departamento de Gestão Predial

1) Larissa Siqueira Chaves
Arquiteta
Matrícula 146.321-7

2) Rodrigo Cezaretti Leme
Desenhista/DGP

Matrícula 138.245-4