



SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

Praça Voluntários de 32, S/nº - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-900 - Campinas - SP

SETEC-PRESIDENCIA/SETEC-DAF/SETEC-DAF-DRH/SETEC-DAF-DRH-CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 19 de maio de 2025.

1. OBJETO

1.1 Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, destinado ao uso dos servidores da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, conforme as necessidades laborais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs são destinados à proteção contra riscos capazes de ameaçar a integridade física dos trabalhadores, atendendo aos dispositivos da Norma Regulamentadora MTP – NR 06, Equipamento de Proteção Individual - EPI da Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978 e Nota Técnica nº 146/2015/CGNOR/DSST/SIT, que esclarece questões relacionadas a validade de EPI e a validade do Certificado de Aprovação de EPI.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Protetor Auricular com Cordão – C.A. Referência: 5745, 5674, 9584 e 14470. Protetor auditivo de silicone ou espuma ou elastômero, com cordão confeccionado em poliéster ou algodão. Cada par deve conter embalagem individual.	Par	300

4. DO FORNECIMENTO

4.1 A execução do objeto será efetuada mediante expedição, pela SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, do “Empenho Prévio”.

4.2 Os pedidos deverão ser entregues no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, diretamente no **Setor de Almoxarifado da Divisão Administrativa da SETEC**, localizado na Praça Voluntários de 32, s/n.º, Bairro Ponte Preta – Campinas/SP.

4.3 O fornecedor ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o(s) material(ais) que estiverem em desacordo com as exigências do termo de referência e/ou apresentar defeitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após comunicação da SETEC, feita via ofício ou e-mail, sem nenhum ônus para Autarquia.

4.4 As entregas deverão ocorrer sempre em até 5 (cinco) dias corridos, logo após a formalização do pedido, sendo estas previamente agendadas com o Setor de Almoxarifado.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente aquisição/ prestação de serviço será indicado em etapa posterior, pelo Setor de Compras por meio de pesquisa de mercado.

5.2. A dotação orçamentária, será indicada em etapa posterior, pelo departamento financeiro.

6. DO PAGAMENTO

6.1 A **SETEC** efetuará os pagamentos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da entrega dos produtos e do

recebimento da nota/fiscal fatura, após ser conferida, aceita e processada pelo(a) área requisitante.

6.2 Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

6.3. A **SETEC** deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

6.4 Se por qualquer motivo a **SETEC** rejeitar os materiais entregues e/ou serviços prestados, o atestado de recebimento e/ou aceite previsto será dado apenas quando da nova entrega, o que, consequentemente, provocará a prorrogação da data de realização do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **SETEC**.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Efetuar a entrega dos materiais e/ou prestação de serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Autarquia, em estrita observância as especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

7.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Autarquia, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, o material ou produto com avarias ou defeitos e/ou os serviços prestados em desacordo com o contratado;

7.1.4 Comunicar à Autarquia, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente os materiais/serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.



Documento assinado eletronicamente por **ALLAN OKAMOTO ELIAS**, **Agente Administrativo**, em 19/05/2025, às 09:26, 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 **14787472** e o código CRC **ECFAD33B**.

DESPACHO

Campinas, 18 de junho de 2025.

À CONTABILIDADE

Autorizo o pedido.

Segue para emissão do empenho prévio.

Após encaminhar ao gestor para efetivação da compra/serviço.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA DE FATIMA VACILOTTO CAMPOS BARBOSA**, Diretor(a) Administrativo e Financeiro, em 18/06/2025, às 17:55, 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 **15188143** e o código CRC **3D936145**.