



SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS
Praça Voluntários de 32, s/n - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-900 - Campinas - SP
SETEC-PRESIDENCIA/SETEC-DTO/SETEC-DTO-DIOSP

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 09 de fevereiro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de **consultoria especializada** para prestação de serviços de **assessoramento técnico e elaboração de documentação completa** visando a estruturação de futura **licitação e contratação por regime de concessão** dos serviços de empresa especializada para o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de **Placas e Conjuntos Toponímicos com e sem publicidade, com display de publicidade digital e outros recursos tecnológicos**, abrangendo a conservação, reposição permanente, limpeza, adequação, substituição e/ou realocação de elementos já instalados ou que venham a ser instalados, **sem qualquer ônus para o município**, sendo que as remunerações para esses serviços dar-se-ão **única e exclusivamente por intermédio da exploração publicitária e dos demais recursos tecnológicos dos equipamentos** no município de Campinas, dos conjuntos toponímicos, objetivando atender aos interesses da **Autorarquia de Serviços Técnicos Gerais da Prefeitura Municipal de Campinas – SETEC**, em suas prerrogativas descritas na **Lei Municipal nº 4.369, de 11 de fevereiro de 1974** e suas respectivas alterações.

1.2. A consultoria abrangerá, obrigatoriamente, a elaboração de documentação técnica e operacional que permita à SETEC estruturar adequadamente o processo licitatório, com foco em **modernização tecnológica, viabilidade financeira e conformidade legal**, conforme detalhado na Seção 3 (Descrição Detalhada do Objeto).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade Técnica e Operacional

A contratação do presente objeto é **indispensável** devido às especificidades técnicas, jurídicas e financeiras envolvidas, que demandam conhecimentos especializados em:

Conjunto toponímicos, publicidade estática e digital e outros recursos tecnológicos tais como: rede de transmissão de dados;

Modelagem financeira de concessões de espaço público;

Conformidade com a legislação de licitações (Lei nº 14.133/2021);

2.2. Objetivo Estratégico

O objetivo da licitação a ser realizada é **estruturar os conceitos técnicos, financeiros e operacionais** para futura concessão, a fim de que a **SETEC possa contribuir com o erário público municipal** via:

Pagamento pelo concessionário de **outorga fixa inicial**;

Pagamento de **outorga mensal**;

Eventuais **benefícios indiretos** que os equipamentos possam oferecer (dados de fluxo urbano, informações de interesse público etc.).

2.3. Fundamentação Legal

Em referência à **Lei Municipal nº 4.369, de 11 de fevereiro de 1974** e suas respectivas alterações, que cria a Autarquia Municipal - Serviços Técnicos Gerais (SETEC), cumpre destacar as competências legais atribuídas à autarquia:

Art. 3º – À SETEC compete:

I – Administrar e fiscalizar, por delegação, a ocupação do solo em vias e logradouros públicos;

Art. 5º – Nos limites da competência administrativa municipal, caberá à SETEC:

I - Providenciar o que for de interesse público com referência à administração e exploração de suas finalidades;

III - cumprir o que ficar determinado em seu regimento.

2.4. Modelo de Concessão

O escopo do processo licitatório visará a **concessão não-onerosa ao município**, pela exploração do uso de espaços públicos para publicidade e exploração de outros recursos tecnológicos que o equipamento possa deter. A remuneração ao município se dará mediante o pagamento pelo concessionário de **outorga inicial fixa, outorga mensal e benefícios indiretos** que os equipamentos possam oferecer.

2.5. Defasagem Tecnológica da Concessão Atual

A SETEC não dispõe de equipe técnica com a expertise necessária para elaborar os documentos fundamentais para este processo licitatório. **Não podem ser aproveitados os elementos constantes da atual concessão**, visto que ela foi realizada há **mais de 15 (quinze) anos** e a utilização tecnológica é de rigor a fim de:

Melhorar a prestação dos serviços à comunidade;

Aumentar a receita municipal via exploração de tecnologias modernas (displays digitais, sensores, rede de transmissão de dados etc.);

2.6. Importância da Consultoria Especializada

A contratação de consultoria especializada é **essencial** para assegurar:

Qualidade técnica dos documentos;

Conformidade jurídica com a Lei nº 14.133/2021 e legislação municipal;

Segurança administrativa do processo licitatório;

Viabilidade financeira da concessão;

Modernização tecnológica adequada ao contexto atual.

Essa medida evitará falhas que possam comprometer tanto a licitação quanto a execução do contrato subsequente, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e segurança jurídica** previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.7. Riscos da Ausência de Consultoria

A ausência de uma consultoria especializada implicaria em riscos significativos:

Documentação técnica inadequada ou incompleta;

Potencial anulação ou impugnação da licitação;

Prejuízos ao erário municipal;

Comprometimento da execução das atividades finalísticas da SETEC;

Perda de oportunidade de modernização tecnológica e aumento de receita.

2.8. Prazo de Vigência

O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da

solicitação formal da SETEC.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Escopo Geral

A consultoria compreende a prestação de serviços de assessoramento técnico especializado para a elaboração de documentação completa e integrada que permita à SETEC licitar e contratar, por regime de concessão, os serviços de empresa especializada **para fornecimento, instalação, configuração e manutenção de Placas e Conjuntos Toponímicos com recursos tecnológicos e exploração publicitária.**

Os serviços compreendem a elaboração de minutas e documentos que atendam às exigências legais, operacionais, financeiras e tecnológicas para atendimento daquilo que preconiza o objeto da proposta, com a finalidade de contribuir com o erário público municipal pelo pagamento pelo concessionário de outorga fixa e mensal.

3.2. Conformidade Legal e Regulatória

O assessoramento técnico deve garantir a **conformidade integral** dos documentos com:

Lei Municipal nº 4.369/1974 e suas alterações (competências da SETEC);

Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Normas técnicas aplicáveis a sinalização urbana, publicidade e equipamentos eletrônicos;

Diretrizes específicas fornecidas pela SETEC;

Princípios de eficiência, economicidade e segurança jurídica da administração pública.

3.3. Documentação a Ser Elaborada (Mínimos Obrigatórios)

A consultoria deverá elaborar os seguintes documentos, que deverão conter, **no mínimo**, os requisitos descritos abaixo, além dos requisitos habituais exigidos pela legislação vigente:

3.3.1. Estudo de Viabilidade Técnica e Tecnológica

Objetivo: Mapear, analisar e recomendar as tecnologias disponíveis e aplicáveis para modernização dos conjuntos toponímicos.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Diagnóstico da situação atual: Descrição detalhada do estado atual dos equipamentos, placas e sistemas existentes;

Pesquisa de tecnologias disponíveis: Levantamento de tecnologias modernas aplicáveis (displays LED/OLED, sinalização digital, sensores de fluxo, rede de transmissão de dados, voz, sinais e imagens etc.);

Análise comparativa: Comparação entre tecnologias em termos de custo, durabilidade, manutenção, impacto visual e funcionalidade;

Recomendações tecnológicas: Indicação clara das tecnologias a serem priorizadas na futura concessão, com justificativa técnica;

Especificações técnicas preliminares: Características mínimas dos equipamentos recomendados (dimensões, materiais, consumo energético, compatibilidade etc.);

Impacto nas receitas publicitária e de outras tecnologias: Análise de como cada tecnologia pode impactar a capacidade de geração de receita via publicidade e/ou outras conforme já mencionado.

3.3.2. Memorial Descritivo Detalhado

Objetivo: Descrever de forma clara, objetiva e detalhada o que será objeto da concessão.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Descrição dos conjuntos toponímicos: Tipos, categorias, localidades e quantidade de placas/equipamentos a serem mantidos e/ou instalados;

Funcionalidades obrigatórias: Quais serviços/funcionalidades são obrigatórios (sinalização básica, manutenção, limpeza etc.);

Funcionalidades opcionais: Quais serviços/funcionalidades podem ser explorados comercialmente (publicidade, displays digitais, rede de transmissão de dados etc.);

Padrões de qualidade: Critérios de aceitação, durabilidade, manutenção preventiva e corretiva;

Responsabilidades do concessionário: Detalhamento claro do que é responsabilidade exclusiva do concessionário (sem ônus para o município);

3.3.3. Projeto Básico com Imagens, Medidas, Cores e Layouts

Objetivo: Fornecer referência visual e técnica para a execução dos serviços.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Desenhos técnicos: Plantas, cortes, elevações e detalhes construtivos dos conjuntos toponímicos;

Especificações de dimensões: Altura, largura, profundidade, espessura de materiais;

Paleta de cores: Cores padrão para sinalização, com códigos (Pantone, RGB, HEX);

Layouts possíveis: Diferentes configurações de disposição dos equipamentos em vias/logradouros públicos;

Imagens de referência: Fotografias ou renderizações de equipamentos similares já em uso em outras cidades;

Detalhes de instalação: Formas de fixação, fundações, acabamentos, integração com paisagem urbana;

Acessibilidade: Conformidade com normas de acessibilidade (NBR 9050);

Sinalização de segurança: Indicação de sinalizações de segurança e avisos obrigatórios.

3.3.4. Projeto Gráfico

Objetivo: Definir padrões visuais e de comunicação para os equipamentos.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Identidade visual: Logo, tipografia, elementos gráficos padrão;

Normas de aplicação: Guia de uso de cores, espaçamentos, proporções;

Modelos de placas: Exemplos de como as informações serão dispostas nas placas (fontes, tamanhos, contraste);

Sinalização de publicidade: Padrões para inserção de publicidade (tamanhos, posicionamento, formatos);

Materiais e acabamentos: Especificação de materiais (alumínio, aço inox, vidro etc.) e acabamentos (pintura, anodização etc.);

Durabilidade e manutenção: Indicação de materiais resistentes a intempéries, UV e vandalismo.

3.3.5. Cronograma de Implantação

Objetivo: Estabelecer prazos realistas para a implementação da concessão.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Fases de execução: Divisão clara em etapas (mobilização, aquisição de equipamentos, instalação, testes, operação);

Prazos para cada fase: Estimativa de tempo para cada etapa, com marcos de controle;

Sequência lógica: Ordem de execução que respeite dependências técnicas e operacionais;

Contingências: Previsão de prazos adicionais para possíveis atrasos (fornecimento, autorizações etc.);

Responsabilidades: Indicação clara de quem é responsável por cada etapa (concessionário, SETEC, terceiros);

Validação e aceite: Marcos de validação técnica e aceite pela SETEC.

Cronograma de manutenção: Preventiva e corretiva.

3.3.6. Estudo de Viabilidade Financeira

Objetivo: Demonstrar a viabilidade econômico-financeira da concessão e definir parâmetros de remuneração.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Análise de custos:

Custos de aquisição de equipamentos (CAPEX);

Custos de instalação e mobilização;

Custos operacionais anuais (manutenção, mão de obra, energia, seguros etc.);

Projeção de receitas:

Estimativa de receita via exploração publicitária (por tipo de espaço, localização, tecnologia);

Cenários de ocupação (pessimista, realista, otimista);

Potencial de receita com outras tecnologias (dados de fluxo, rede de transmissão de dados e informações de interesse público etc.);

Análise de viabilidade:

Fluxo de caixa projetado para o período da concessão;

Taxa interna de retorno (TIR) estimada;

Ponto de equilíbrio (break-even);

Análise de sensibilidade (variação de receitas/custos);

Definição de parâmetros de remuneração:

Outorga inicial fixa: Valor único a ser pago pelo concessionário no início;

Outorga mensal: Valor mensal mínimo garantido ao município (ou percentual de receita, se maior);

Prazo da concessão: Recomendação de duração (em anos) que permita ao concessionário recuperar investimento e gerar lucro;

Reajustes: Mecanismo de reajuste de outorga (IPCA, índice específico etc.);

Cenários financeiros: Apresentação de diferentes cenários (conservador, moderado, agressivo) com impacto na receita municipal.

3.3.7. Planilha Orçamentária Detalhada

Objetivo: Detalhar todos os custos envolvidos na implantação e operação da concessão.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Custos de equipamentos:

Listagem de todos os equipamentos (totens, placas, sensores etc.);

Quantidade de cada item;

Valor unitário (com fonte/referência);

Valor total por item;

Fornecedores de referência;

Custos de instalação:

Mão de obra especializada;

Materiais auxiliares (cabos, conectores, estruturas de suporte etc.);

Testes e comissionamento;

Treinamento de operadores;

Custos operacionais anuais:

Manutenção preventiva (periodicidade e custo);

Manutenção corretiva (estimativa anual);

Mão de obra operacional (salários, encargos);

Consumo de energia;

Seguros;

Licenças e taxas;

Limpeza e conservação;

Contingências: Margem para imprevistos (tipicamente 5-10% dos custos).

3.3.8. Pesquisa de Preços

Objetivo: Comprovar que os valores orçados são compatíveis com o mercado.

Conteúdo mínimo obrigatório (conforme Lei nº 14.133/2021 e decreto municipal vigente):

Cotações de equipamentos: Mínimo de 3 (três) fornecedores para cada tipo de equipamento principal;

Cotações de serviços: Mínimo de 3 (três) prestadores para serviços de instalação, manutenção etc.;

Análise comparativa: Comparação entre as cotações, com justificativa da escolha de valores;

Documentação: Cópias das cotações (e-mails, orçamentos, propostas);

Data das cotações: Indicação clara de quando foram solicitadas (para fins de atualização de preços);

Observações: Notas sobre diferenças de especificação, prazos de entrega, garantias etc.

3.3.9. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Objetivo: Documento formal que sintetiza a viabilidade técnica, operacional e financeira da concessão.

Conteúdo mínimo obrigatório (conforme Lei nº 14.133/2021):

Apresentação do problema: Situação atual, necessidades, objetivos;

Soluções possíveis: Apresentação de alternativas técnicas e operacionais;

Solução recomendada: Justificativa técnica e financeira da solução escolhida;

Descrição técnica: Resumo das características técnicas dos equipamentos e serviços;

Viabilidade técnica: Confirmação de que a solução é tecnicamente viável;

Viabilidade financeira: Confirmação de que a solução é financeiramente viável para o município;

Viabilidade legal: Confirmação de conformidade com legislação aplicável;

Riscos e mitigações: Identificação de riscos potenciais e medidas para mitigá-los;

Conclusões: Recomendação clara para prosseguimento com a licitação.

3.3.10. Termo de Referência para Licitação (TR)

Objetivo: Documento que será utilizado como base para o edital de licitação.

Conteúdo mínimo obrigatório:

Objeto: Descrição clara e objetiva do que será licitado;

Justificativa: Fundamentação legal e administrativa;

Descrição detalhada: Especificações técnicas, operacionais e comerciais;

Requisitos de qualificação técnica: Critérios mínimos de experiência e capacidade técnica;

Obrigações do concessionário: Detalhamento de responsabilidades, prazos, padrões de qualidade;

Obrigações do município: O que a SETEC se compromete a fazer;

Forma de remuneração: Outorga fixa, outorga mensal, critérios de reajuste;

Prazo da concessão: Duração do contrato;

Penalidades: Multas e sanções por descumprimento;

Cláusulas de segurança/Matriz de riscos para minuta contratual: Garantias, seguros, responsabilidade civil;

Cláusula de desmobilização: Procedimentos para término do contrato;

Anexos: Projetos, especificações, cronogramas etc.

3.4. Entregas Complementares

Além da documentação acima, a consultoria deverá fornecer:

Relatório executivo: Resumo de 10-15 páginas com principais conclusões e recomendações;

Apresentação visual: Slides em PowerPoint/PDF com síntese dos estudos (para apresentação à gestão municipal);

Documentação em formato eletrônico: Todos os arquivos em formato editável (.docx, .xlsx, .pptx) e em PDF, devidamente organizados em pastas temáticas;

Suporte técnico: Disponibilidade para esclarecimentos e ajustes durante a fase de licitação (conforme item 4.4.1).

4. DO FORNECIMENTO

4.1. Empenho e Formalização

A execução do objeto será efetuada mediante expedição, pela SETEC, do "Empenho Prévio".

4.2. Qualidade e Conformidade

4.2.1. A empresa contratada deverá garantir que **todos os documentos e estudos elaborados estejam plenamente alinhados** às normativas legais aplicáveis, em especial à Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes específicas fornecidas pelo SETEC.

4.2.2. Caso os serviços prestados apresentem **inadequações, inconsistências, omissões ou estejam em desacordo** com os requisitos do Termo de Referência, a empresa contratada deverá realizar as **correções necessárias às suas expensas** no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos** após notificação formal da SETEC, enviada por ofício ou e-mail.

4.2.3. A empresa contratada será responsável por assegurar que os serviços sejam realizados por **profissionais qualificados**, dotados de conhecimento técnico específico nas áreas envolvidas, conforme

exigido pela complexidade do objeto.

4.3. Prazos de Execução

4.3.1. A empresa contratada deverá garantir a execução do objeto no prazo de até **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da solicitação formal da SETEC.

4.3.2. Comunicar à SETEC, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4. Suporte Técnico e Esclarecimentos

4.4.1. Durante o prazo da execução do serviço, a empresa contratada deverá disponibilizar **suporte técnico** para esclarecimentos, ajustes ou complementações relacionadas à elaboração dos documentos, conforme solicitado pela SETEC.

4.4.2. A CONTRATADA obriga-se a prestar **todos os esclarecimentos técnicos necessários** à elaboração de respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações ao edital de licitação elaborado com base no presente Termo de Referência, **ainda que já expirado o prazo de vigência** da execução do objeto contratual.

4.4.3. A obrigação prevista no item anterior perdurará até a **homologação e adjudicação do certame licitatório** ou sua eventual revogação/anulação, **sem ônus adicional** à CONTRATANTE.

4.5. Comunicação e Formalização

4.5.1. Toda comunicação entre a empresa contratada e a SETEC deverá ser formalizada por **e-mail institucional** ou outros meios oficiais previamente acordados, para registro e acompanhamento adequado das demandas e entregas.

4.5.2. A empresa contratada deverá responder tempestivamente às solicitações de esclarecimentos ou ajustes feitos pela SETEC, garantindo a qualidade e a conformidade das entregas no prazo estipulado.

4.6. Reuniões de Alinhamento

Deverão ser realizadas **reuniões de alinhamento técnico** com a equipe designada pela SETEC, sempre que solicitado, para:

Esclarecer dúvidas;

Revisar etapas do trabalho;

Ajustar o desenvolvimento dos documentos às necessidades da administração pública;

Validar entregas parciais.

4.7. Confidencialidade e Proteção de Dados

4.7.1. A empresa contratada deverá garantir a **confidencialidade e a proteção** de todas as informações e dados fornecidos pela SETEC ou obtidos durante a execução dos serviços, assegurando o uso exclusivo para os fins previstos neste Termo de Referência.

4.7.2. As informações e documentos elaborados serão de propriedade intelectual da SETEC, podendo ser utilizados livremente no processo licitatório e na execução da concessão.

4.8. Orientações Técnicas

A empresa contratada deverá prover **orientações técnicas** à equipe da SETEC, caso necessário, para o correto entendimento e aplicação dos documentos elaborados, contribuindo para a eficiência e eficácia no processo de licitação e contratação.

4.9. Entrega de Documentação

4.9.1. A empresa contratada deverá fornecer, ao término da execução dos serviços, **toda a documentação em formato eletrônico**, devidamente organizada e formatada, para facilitar o uso pelos setores responsáveis do SETEC.

4.9.2. Os arquivos deverão ser entregues em:

Formatos editáveis (.docx para textos, .xlsx para planilhas, .pptx para apresentações);

Formatos PDF para visualização e arquivo;

Estrutura de pastas clara e lógica.

4.9.3. Deverão ser inclusos:

Todos os documentos listados na Seção 3.3;

Relatório executivo;

Apresentação visual;

Cópias de pesquisas de preço e referências utilizadas.

4.10. Validação Final

A empresa contratada deverá submeter **todos os documentos finais à validação formal** pela SETEC antes da conclusão dos serviços, garantindo que as expectativas e os requisitos do órgão sejam plenamente atendidos.

4.11. Reparação de Erros

A empresa contratada deverá reparar, **às suas expensas**, qualquer erro ou omissão detectado nos documentos elaborados que possa comprometer a execução do processo licitatório ou a conformidade com a legislação aplicável.

4.12. Cumprimento de Obrigações

A empresa contratada deverá cumprir todas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, inclusive no que se refere às penalidades previstas em lei para caso de descumprimento parcial ou total das obrigações.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA

5.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de natureza compatível com o objeto.

5.1.1. Experiência em estudos e projetos: A licitante deverá comprovar experiência na elaboração de estudos, análises ou projetos, de caráter técnico ou consultivo, compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando atuação em atividades relacionadas ao planejamento, à análise ou ao desenvolvimento de projetos.

6. VALOR ESTIMADO

6.1. O custo estimado total da presente contratação será indicado posteriormente pelo Setor de Compras, mediante pesquisa de preços realizada conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

6.2. A dotação orçamentária será informada na fase adequada do processo, mediante consulta ao setor financeiro competente.

7. DO PAGAMENTO

7.1. A SETEC efetuará o pagamento à Contratada em até 5 dias úteis do recebimento dos serviços devidamente aceitos pela autoridade gestora do contrato.

7.2. Os pagamentos serão efetuados por depósito em conta corrente indicada na Proposta Comercial.

7.3. A SETEC poderá deduzir quaisquer valores faturados indevidamente.

7.4. Caso os serviços entregues sejam rejeitados, total ou parcialmente, o pagamento somente ocorrerá após nova entrega aceita pela administração, **sem ônus adicional** à SETEC.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Prestar os serviços em perfeitas condições, observando integralmente as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada.

8.1.2. Executar os serviços com profissionais qualificados.

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir materiais e entregas com defeitos ou em desacordo no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, às suas expensas.

8.1.4. Comunicar formalmente à Autarquia qualquer fato que possa impedir o cumprimento dos prazos.

8.1.5. Cumprir integralmente obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

8.1.6. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações fornecidas pela SETEC.

8.1.7. Garantir que os documentos elaborados sejam entregues em formato totalmente editável e em PDF organizado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A SETEC obriga-se a:

8.1.1. Fornecer informações e esclarecimentos sempre que solicitado.

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos conforme cronograma.

8.1.4. Validar ou rejeitar serviços entregues.

8.1.5. Indicar equipe técnica para apoio, comunicação e validação das etapas.

10. DESPACHO

Diante da fundamentação apresentada e da necessidade técnica plenamente justificada, propõe-se a continuidade regular deste processo, com vistas à contratação da consultoria especializada nos termos deste documento.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO LUIZ MARTINS VOLPATO**, Gerente, em 09/02/2026, às 11:09, 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 **17698719** e o código CRC **91D939B9**.

SETEC-PRESIDENCIA

DESPACHO

Campinas, 16 de março de 2026.

ATO DE AUTORIZAÇÃO – CONTRATAÇÃO DIRETA

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 23.207/24 e suas alterações, **AUTORIZO** a despesa em favor da empresa: (ANGERONA INFORMATICA LTDA CNPJ 22.589.981/0001-97), no valor de R\$ **56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)**, com fulcro no estabelecido no **art. 75, inciso II** da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Determino a publicação deste ato em sítio eletrônico oficial, nos termos do parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, para fins de transparência e publicidade.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA, Presidente**, em 16/03/2026, às 15:14, 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 **18090160** e o código CRC **CD5410EF**.