



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 08 de setembro de 2026.

1. OBJETO

1. Aquisição de 01 Certificado Digital,

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Certificado Digital é necessário para assinatura de documentos digitais para envio à Receita Federal, E-social, TCE.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Descrição /Especificação	S.I.M.	Unidade	Quantidade
1	Certificado Digital tipo A1, E-CNPJ, Validade de 01 ano		UN	01

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 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, diretamente no **setor de Informática desta Autarquia**, localizado na Praça Voluntários de 32, s/n.º, Bairro Ponte Preta – Campinas/SP.

4.3 As entregas deverão ocorrer sempre em até 5 (cinco) dias corridos, logo após a formalização do pedido.

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 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 dezesesseis 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 **WILSON JOSE COUTINHO**, Supervisor(a) de Serviços, em 08/09/2026, às 11:30, 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 **20212330** e o código CRC **582FD919**.

SETEC-PRESIDENCIA

DESPACHO

Campinas, 21 de setembro de 2026.

Ao Setor de Contabilidade

1.) Autorizo a despesa.

2.) Na qualidade de **ORDENADOR** (determinado pelo Decreto Municipal Decreto nº 21.874/21) **DA DESPESA**, declaro que (i) o presente gasto dispõe de suficiente dotação, conformando-se às orientações do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; (ii) não acarreta aumento de despesa decorrente da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, dispensando a apresentação dos documentos previstos no inciso I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes - do art. 16 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

3.) Para empenho prévio, a seguir para as demais providências.



Documento assinado eletronicamente por **MAURILEI PEREIRA, Presidente**, em 21/09/2026, às 17:02, 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 **20387825** e o código CRC **37FCE2F5**.