

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 04/2025.

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Contratação de Empresa para a Emissão de certificado digital padrão ICP-Brasil, modelo A1, para pessoa jurídica (A1-CNPJ) e para pessoa Física (A1-CPF) e instalação através de arquivo PFX.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente solicitação é a contratação de empresa para a Emissão por demanda de certificado digital padrão ICP-Brasil, modelo A1, para pessoa jurídica (A1-CNPJ) e para pessoa Física (A1-CPF) e instalação através de arquivo PFX, para atender as responsabilidades legais de gestores e servidores, das quais exigem a certificação digital, com vigência até 31/12/2025

item	Quant.	Descrição
1	08	Certificado digital padrão ICP-Brasil, modelo A1, para pessoa física (A1-CPF), validade de 12 (doze) meses.
2	01	Certificado digital padrão ICP-Brasil, modelo A1, para pessoa jurídica (A1-CNPJ), validade de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para grande parte da demanda é o início da nova gestão administrativa onde foram nomeados novos responsáveis pelas Secretarias e Setores/Departamentos, outra necessidade apresentada é para o Servidor Engenheiro Civil que já possui a certificação com vencimento em junho/2025, sendo necessária nova emissão.

Neste sentido, a Administração busca contratar empresa para a emissão de Certificado digital pessoa jurídica modelo A1 (A1-CNPJ) para envios do E-SOCIAL e demais demandas legais que seja necessária a utilização desta certificação; e a emissão de Certificado digital pessoa física modelo A1 (A1-CPF) para o Vice Prefeito Municipal, para o Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal para envio de relatórios nos sistemas do TCE-RS, para o Secretário de Finanças para assinatura de obrigações legais junto aos sistemas do TCE-RS, para servidores do Setor de Contabilidade para envio de relatórios nos sistemas do TCE-RS, para o Secretário de Agricultura para acesso à sistemas do Governo, para a Secretária de Saúde para acesso à sistemas do Governo e envios de relatórios nos sistemas do TCE-RS, para o Engenheiro Civil para acesso aos Sistemas de Governo para gestão de convênios (o e-cpf utilizado pelo servidor tem vencimento em junho/2025).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto do presente expediente é a contratação de empresa para a Emissão por demanda de certificado digital padrão ICP-Brasil, modelo A1, para pessoa jurídica (A1-CNPJ) e para pessoa Física (A1-CPF) e instalação através de arquivo PFX.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os itens solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo

edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.3 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.4 Obrigações das partes:

4.4.1 São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.4.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – fornecer o material de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.5 hipóteses de sanções e extinção contratual

4.5.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, limitada está a um dia, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato .

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.5.2 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.6 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.6.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.6.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.6.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Conforme a demanda das unidades solicitantes, a Secretaria de Administração encaminhará à empresa contratada a solicitação de emissão dos certificados de acordo com o tipo de certificação contratada e os dados pessoais dos usuários.

5.2. O prazo para emissão dos certificados será de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Solicitação de emissão e dos dados dos usuários.

5.3. O certificado digital deverá ser gerado por uma autoridade certificadora (AC), que, segundo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, associa uma entidade (pessoa, ou máquina) a um par de chaves criptográficas.

5.4. A validação e emissão do certificado digital poderá ocorrer de forma presencial ou remota.

5.5. Para a validação e emissão do certificado digital de maneira presencial a visita poderá ser realizada em dias úteis conforme agendamento de comum acordo entre o Município de Boa Vista do Incra e a Contratada, nas dependências da Contratante.

5.6. Para a validação e emissão do certificado digital de forma remota, deverá haver o agendamento prévio e de comum acordo entre o Município de Boa Vista do Incra e a Contratada.

5.7. Para a execução do contrato, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e mão de obra suficientes e adequados para o desempenho dos serviços apresentados nas propostas, atendendo as normas técnicas e legais vigentes, nos termos exigidos no Termo de Referência.

5.8. As quantidades dos itens 01 e 02 se destinam a Servidores e Secretários conforme quadro abaixo:

Item	Quant	Secretaria	Servidor
Item 01 E-CPF MODELO A1	01	Gabinete do Prefeito	Vice Prefeito Municipal
	01	Secretaria de Administração	Chefe Departamento de Gestão de Pessoal
	03	Secretaria de Finanças	Secretário Municipal de Finanças
			Substituição Contadora Servidor Contabilidade
	01	Secretaria Municipal de Agricultura	Secretário Municipal de Agricultura
	01	Secretaria Municipal de Saúde	Secretária Municipal de Saúde
	01	Secretaria de Obras	Engenheiro Civil
Item 02 E CNPJ MODELO A1	01	Gabinete do Prefeito	Certificação CNPJ

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação pretendida não há a necessidade de adotar providências prévias.

Os servidores designados para atuar como fiscal do contrato são os indicados na Portaria nº 554/2024, sendo Darlan Farias de Souza como fiscal e o servidor Marne Tadeu Silveira Sampaio como suplente de fiscal.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto Municipal nº 422/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021."

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório ou processo de dispensa de licitação, o que será definido por análise da Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), pela pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações onde o fornecedor SAFEAGRO SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO apresentou o menor valor unitário apresentado.

item	Qty.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	08	Certificado digital padrão ICP-Brasil, modelo A1, para pessoa física (A1-CPF), validade de 12 (doze) meses.	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
2	01	Certificado digital padrão ICP-Brasil, modelo A1, para pessoa jurídica (A1-CNPJ)	R\$ 200,00	R\$ 200,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

1	Gabinete do Prefeito	02.001 - GABINETE DO PREFEITO / GABINETE DO PREFEITO 2.201 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO 17 - 3.3.90.40.23 1.500.0000.0001 - RECURSO LIVRE
1	Secretaria de Administração	03.001 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO / SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 2.301 - MANUT. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 68 - 3.3.90.40.23 1.500.0000.0001 - RECURSO LIVRE
3	Secretaria de Finanças	04.001 - SECRETARIA DE FINANÇAS / SECRETARIA DE FINANÇAS 2.401 - MANUT DAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS-FINANCEIRAS 90 - 3.3.90.40.23 1.500.0000.0001 - RECURSO LIVRE
1	Secretaria Municipal de Agricultura	05.003 - SECRETARIA DA IND., COM, AGRICULTURA E MEIO AM / SECRETARIA DE IND, COM. E AGRICULTURA 2.501 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA 126 - 3.3.90.40.23 1.500.0000.0001 - RECURSO LIVRE

1	Secretaria Municipal de Saúde	08.002 - SECRETARIA DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE 2.801 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE 583 - 3.3.90.40.06 1.500.1002.0001 - RECURSO LIVRE
1	Secretaria de Obras	06.001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E OBRAS/ SECRETARIA DE OBRAS 2.601 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS 262 - 3.3.90.40.23 1.500.0000.0001 - RECURSO LIVRE
1	Gabinete do Prefeito	02.001 - GABINETE DO PREFEITO / GABINETE DO PREFEITO 2.201 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO 17 - 3.3.90.40.06 1.500.0000.0001 - RECURSO LIVRE

Secretaria de Administração e Planejamento - Boa Vista do Ingra/RS – 29 de janeiro de 2025.

Indigri Gabriela Almeida
Agente Administrativo
Secretaria de Administração e Planejamento