



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CPF e e-CNPJ, com e sem token criptográfico, compatível com portas USB 2.0 e 3.0, para armazenamento do certificado. Validade 24 meses.

1.1.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição	Quant.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Certificado digital do tipo A3 , padrão ICP-Brasil, e-CNPJ , para pessoa jurídica, sem fornecimento de token criptográfico , compatível com portas USB 2.0 e 3.0, para armazenamento do certificado; validade de 24 meses.	01	R\$ 321,66	R\$ 341,66
02	Certificado digital do tipo A3 , padrão ICP-Brasil, e-CPF , para pessoa física, com fornecimento de token criptográfico , compatível com portas USB 2.0 e 3.0, para armazenamento do certificado; validade de 24 meses.	01	R\$ 341,66	R\$ 341,66
03	Certificado digital do tipo A3 , padrão ICP-Brasil, e-CPF , para pessoa física, sem fornecimento de token criptográfico , compatível com portas USB 2.0 e 3.0, para armazenamento do certificado; validade de 24 meses.	04	R\$ 191,66	R\$ 766,40
			Valor Total	R\$ 1.429,72

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo acessar serviços on-line com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio.

A autenticidade garante que o autor do documento é a pessoa identificada no certificado utilizado na assinatura. A integridade garante que o documento não foi alterado após o envio. O não repúdio impede que o autor do documento conteste a sua validade negando sua autoria.

Além disso, ao implementar essas características de segurança em seu parque computacional, a SEMED pode aumentar e manter os serviços que fazem uso de certificado digital com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade.



Prefeitura Municipal de
**ALIANÇA DO
TOCANTINS**



Dessa forma, considerando que o uso de Certificados Digitais no âmbito da SEMED é imprescindível para a elaboração e assinatura de documentos digitais, bem como para o uso dos sistemas estruturantes do Governo Municipal, uma nova contratação dos serviços de emissão de certificados digitais deve ser providenciada visando a continuidade dos serviços prestados pela SEMED.

Por se tratar de serviço continuado, a não contratação das certificações digitais ora pleiteadas afetará diretamente todos os processos administrativos no que tange as fases do Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações, contratos e Obras – SICAP-LCO.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I - DA GARANTIA DO PRODUTO

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos objetos será responsável pela substituição, troca ou reposição que porventura apresentar defeito durante a vigência do contrato.

A operação do conjunto token/certificado deverá ter garantia durante todo o período de validade, ou seja, 24 meses, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

II – FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

O prazo de início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento e envio de lista com identificação do órgão e autoridade autorizada a receber o certificado digital.

Validação e emissão do Certificado Digital: A visita poderá ser realizada em dias úteis conforme agendamento de comum acordo entre a Secretaria Municipal de educação e a Contratada, e serão feitas preferencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, ou, na impossibilidade, no estabelecimento da Contratada, desde que possua posto de atendimento em Gurupi/TO.

A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de
**ALIANÇA DO
TOCANTINS**



Os serviços serão prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, por meio de mão-de-obra técnica especializada, respeitadas as normas técnicas e legais a eles pertinentes.

A contratada disponibilizará serviço de atendimento para registro de acionamento de possíveis falhas identificados na execução dos serviços, com atendimento ao usuário, realizado pelo menos no horário comercial (das 7:30h às 17:00h, de segunda a sexta-feira).

III – CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do serviço se dará:

Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, possibilitando à Contratante a verificação da conformidade com as especificações requeridas neste Termo e na proposta.

Definitivamente: em até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento provisório, tempo necessário à confirmação de que os serviços ofertados atendem às disposições deste Termo e da Proposta.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, observando as condições estabelecidas para a prestação.

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

4 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

a) **GESTOR DO CONTRATO:** Servidor(a) do departamento de Planejamento de contratações.

b) **FISCAL DO CONTRATO:** Servidor nomeado fiscal de contrato.



Prefeitura Municipal de
**ALIANÇA DO
TOCANTINS**



4.2. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

4.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

4.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

4.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5. DOCUMENTAÇÃO

5.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

5.2. Prova de constituição social, podendo ser:

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.2.4. Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

5.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

5.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

5.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O serviço deverá ser executado após ordem de fornecimento expedida pelo servidor competente lotado na Secretaria Municipal de Educação e pagamento na exata medida do produto efetivamente entregue e recebido definitivo, materializado no atesto de recebimento pelo responsável.



7 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. O critério utilizado para seleção do fornecedor será o de menor preço global entre as propostas apresentadas, sobressaindo a mais vantajosa para a administração respeitando o princípio da isonomia e atendimento aos requisitos básicos mínimos obrigatórios para habilitação.

8 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratada:

8.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

8.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; 8.1.4. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

8.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



8.1.12. Fornece números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Educação com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.

8.2. Obrigações da Contratante

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

8.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

8.2.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.8. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

8.2.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

8.2.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

8.2.11. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

9 – INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano a Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou interesse coletivo;

9.1.2. dar causa a inexecução total do contrato;

9.1.3. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo da sua proposta.

9.2. São aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas prevista as seguintes sanções:

9.2.1. advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais penalidades legais;

9.2.3. a multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do ajuste, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

10 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento se dará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) nota(s) fiscal(is), devidamente conferida(s) e aprovada(s) pela Contratante, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta.

10.1.1. Identificadas pela contratante quaisquer divergências entre o boleto bancário e a proposta, caso seja essa a forma de pagamento, aquele será devolvido à contratada para que sejam feitas as devidas correções, sendo que o prazo passará a ser contado a partir da reapresentação dos documentos, desde que devidamente sanados os vícios.

10.2. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Fundo Municipal de Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.412.551/0001-23, com a descrição clara do objeto do contrato.

10.2.1. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.



10.3. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Termo durante a vigência do contrato.

10.3.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação.

10.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

10.3.3. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na 14.133/21, ou até findar o quantitativo de serviços detalhados neste, caso aconteça antes do total de meses estipulados.

12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado teve como base pesquisa de preços de mercado realizada em três empresa do ramo, obtendo a média de preço total de R\$ 1.429,72 (mil quatrocentos e vinte e nove reais e setenta e dois centavos) e menor preço de R\$ 1.300,00 (mil trezentos reais). Realizada pesquisa no Portal SICAP – LCO, localizamos pesquisa de preço do serviço em questão, do município de Colinas do Tocantins/TO, que apresenta propostas com valores compatíveis ao preço de mercado regional, considerando a data janeiro de 2022 e validade de 36 meses. Documentos comprobatórios anexo.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O critério utilizado para seleção do fornecedor deverá estar de acordo com o Art. 33, inciso I, da Lei 14.133/21, o de menor preço por item entre as propostas apresentadas, sobressaindo a mais vantajosa para a administração respeitando o princípio da isonomia e atendimento aos requisitos básicos mínimos obrigatórios para habilitação.

14 - PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

14.1. A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes



Prefeitura Municipal de
**ALIANÇA DO
TOCANTINS**



Orçamentárias e foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do presente, ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso e valor, descrita a seguir:

Dotação Orçamentária: 06.0018.12.361.0018.2015 – Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica; Elemento de Despesa: 339039 MDE:1.500.1001.000000; Ficha: 264.

16 – RESPONSÁVEL ELABORAÇÃO:

Aliança do Tocantins, 20 de janeiro de 2023.

Neuza Moura de Sousa Silva

17 - APROVAÇÃO:

Raimundo Nonato Rodrigues de Souza
Secretário Municipal de Educação.