



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO – SEMAF.
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAF, E SETORES VINCULADOS.**

2.ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1. Para fornecimento do serviço segue:

ITEM	DESCRIÇÃO/ CERTIFICAÇÃO DIGITAL	UND	QTD	VALOR
01	CERTIFICAÇÃO DIGITAL e-CPF A1	SERV.	05	
02	CERTIFICAÇÃO DIGITAL e-CPF A3, EM TOKEN, COM VALIDADE 3 ANOS	SERV.	20	
03	RENOVAÇÃO DE TOKEN e-CPF A3, COM VALIDADE 3 ANOS	SERV.	15	
04	RENOVAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL e-CPF A1.	SERV.	5	
05	CERTIFICAÇÃO DIGITAL e-CNPJ A1	SERV.	6	
06	RENOVAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL e-CNPJ A1	SERV.	05	
07	CERTIFICAÇÃO DIGITAL e-CNPJ A3, EM TOKEN, COM VALIDADE 3 ANOS.	SERV.	12	
08	RENOVAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL e-CNPJ A3 COM VALIDADE 3 ANOS.	SERV.	15	

2.2. O valor total estimado para contratação dos serviços da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO-SEMAF e setores vinculados será estimado com base de menor preço por item após a realização de pesquisa de preços.

2.3. As propostas deverão levar em consideração os serviços descritos na planilha acima.

3.DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir de 02 de janeiro de 2025, com prazo de encerramento em 31 de dezembro de 2025, não podendo ser prorrogado.

3.2. Como a vigência contratual será no exercício de 2025, a ficha para dotação orçamentaria indicada será conforme dotação do ano em exercício.

4.DO PRAZO DA ENTREGA DO OBJETO.

VILA AMERICANA, Nº45, CENTRO,
BELTERRA-PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO – SEMAF.
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.

4.1 O prazo para a prestação do serviço deste objeto do presente termo é de imediato, após a emissão da autorização de fornecimento, pela Secretaria Municipal Administração Finanças e Planejamento – SEMAF.

5.DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

5.1 As despesas correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Público, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa constará na Respectiva nota de empenho.

5.2-Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2025 correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

Ficha 016

Funcional - 016-3.3.90.40.00 SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

6.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo dispõe objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAF, E SETORES VINCULADOS.**

Justifica-se a presente contratação, para suprir as necessidades dos setores administrativo desta secretaria, visto que alguns colaboradores necessitam diariamente dessa ferramenta para assinatura dos documentos inerentes as suas funções administrativas, já que dependem de suas assinaturas para dar agilidade e andamento nos processos administrativos bem como dar veracidade e agilidade por meio de assinatura digital.

O Certificado Digital funciona como um documento único no mundo eletrônico, que garante a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação realizada no meio digital. Ele valida a identidade do portador do certificado e permite comunicações criptografadas para evitar roubos, acessos indevidos ou violações de senha. A fim de garantir a segurança e autenticidade dos documentos assinados pela Secretaria de Administração Municipal, 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. Todos os Certificados Digitais contêm os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança.

7. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista, Falência e Concordata, Cadastro do SICAF, Atestado de capacidade técnica e Balanço patrimonial dos dois últimos anos anterior a contratação e Inscrição do CNPJ, contendo atividade compatível com objeto da despesa, documentos do proprietário e sócios, comprovante de endereço.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1-A contratada deverá estar apta a entregar o objeto citado acima.
- 9.2-A contratada deverá está apta a fornecer os serviços do objeto de forma imediata após mediante autorização de fornecimento desta secretaria.
- 9.3-Conforme verificado no recebimento dos materiais alguma avaria ou desconformidade a contratada deverá sanar o mesmo no prazo de 48 hs para solucionar o problema, a partir da solicitação de substituição do produto.
- 9.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 9.5 Os preços são fixos e irrajustáveis conforme proposta aprovada.

10.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1São obrigações da Contratante:
- 10.2Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.
- 10.4Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.5Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;
- 10.6Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.6A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda.
- 11.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;
- 11.3-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.4-Comunicar à Contratante, 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;
- 11.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

12.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO – SEMAF.
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.

acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do material e do serviço, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2-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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do material, indicando dia mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4-A atestação do recebimento dos materiais será por um servidor que acompanhará a entrega do material;

13- DO PAGAMENTO

13.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias ,contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e Certdões, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2-Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de serviço fornecido.

13.3 -Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6 -Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente,assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7 -Quando do pagamento,será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
PLANEJAMENTO – SEMAF.
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.

- 14.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 14.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da aquisição;
- 14.3-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.4- deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 14.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos sem motivo justificado;
- 14.6-Apresentar declaração ou documentação falsa ;
- 14.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição;
- 14.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto desta aquisição, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.9-Advertência, por faltas leves ,assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.10 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 14.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15-ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 15.1- O custo estimado da aquisição dos materiais será subsidiado conforme levantamento preliminar de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra – PA, 12 de Dezembro de 2024


Simone Braga Monteiro
Decreto Nº 114/2024

SIMONE BRAGA MONTEIRO

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
Decreto nº 114/2024.

VILA AMERICANA, Nº45, CENTRO,
BELTERRA-PA