TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ( )Federal ( )Estadual ( )Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021).

1.1. CONTRATAÇÃO de fornecedor especializado para emissão de 01 (um) certificado digital e-CNPJ A1, padrão ICP-Brasil, com validade mínima de 12 (doze) meses, incluindo validação, disponibilização segura em nuvem, configuração assistida, suporte técnico e reemissões cabíveis, para utilização pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS, em virtude da necessidade de assegurar autenticação e assinatura digital nas rotinas institucionais e no acesso a sistemas governamentais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Certificado digital e-CNPJ A1, padrão ICP-Brasil, com validade mínima de 12 (doze) meses, disponibilização segura em nuvem, validação, emissão, configuração assistida, suporte técnico e reemissões cabíveis durante a validade.	UNIDADE	01	R$ 220,00	R$ 220,00

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como COMUNS, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: priorização de documentos eletrônicos, atendimento remoto e uso racional de energia e materiais, observadas as obrigações trabalhistas e a proteção dos dados tratados; emissão de certificado e-CNPJ A1, padrão ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ do Município, com validade mínima de 12 (doze) meses da emissão e disponibilização segura em nuvem compatível com o padrão A1, sem token, cartão ou leitora; compatibilidade com os sistemas governamentais do Setor de Recursos Humanos; validação presencial ou remota admitida pela cadeia de certificação, configuração assistida, testes de funcionamento,

suporte e reemissões cabíveis; utilização somente por usuários autorizados, com controle de acesso e confidencialidade das credenciais.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas: trata-se de objeto de baixo valor, com emissão pontual e pagamento condicionado à entrega funcional e ao recebimento pela fiscalização, sendo a exigência de garantia desproporcional aos riscos e ao custo da contratação.

4.4. A vistoria não se aplica ao objeto desta contratação, uma vez que se trata de processo de contratação de certificado digital com prestação remota e especificações objetivas, sem intervenção física nas instalações municipais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, com início após o envio completo da documentação necessária e a conclusão da validação do representante legal do Município, precedidos da formalização da contratação e da autorização para execução, devendo nesse prazo ser concluídas a emissão, a disponibilização segura em nuvem, a configuração assistida e a liberação do certificado para uso.

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, com disponibilização do certificado e configuração assistida nas estações autorizadas pelo Setor de Recursos Humanos, tendo como endereço de referência o Centro Administrativo, Avenida Paraguassú, nº 1881, Capão da Canoa/RS; o recebimento provisório compreenderá a verificação inicial da emissão e da disponibilização e o recebimento definitivo será formalizado pelo fiscal designado mediante termo detalhado, após a verificação da vinculação ao CNPJ do Município, da validade mínima de 12 (doze) meses e do funcionamento nos sistemas indicados pelo setor, sem prejuízo das obrigações de suporte e correção durante toda a validade do certificado.

5.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.3.1. A garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica serão prestadas da seguinte forma: o fornecedor assegurará o funcionamento do certificado e suporte técnico em horário comercial, por canais oficiais, durante toda a validade mínima de 12 (doze) meses da emissão, inclusive após o término da vigência inicial do contrato; o suporte abrangerá instalação, configuração e solução de falhas relacionadas ao objeto; as reemissões cabíveis observarão os procedimentos da cadeia de certificação, sem ônus adicional quando decorrentes de defeito imputável ao fornecedor; serão fornecidas orientações sobre guarda de credenciais, acesso e revogação em caso de comprometimento.

5.3.2. Verificada a não conformidade da mercadoria, do serviço, ou de algum dos produtos, o fornecedor vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da fiscalização, inclusive mediante reemissão quando cabível, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.1.14.1. O fiscal designado verificará a vinculação do certificado ao CNPJ do Município, a validade mínima, a disponibilização segura e os testes de utilização nos sistemas indicados pelo Setor de Recursos Humanos, registrando as evidências do recebimento; acompanhará os chamados de suporte, os prazos de correção e as reemissões cabíveis durante a validade, sem registrar senhas ou chaves privadas nos documentos de fiscalização.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado e após a verificação das exigências técnicas, com a apresentação de nota fiscal válida e a regular liquidação da despesa; o pagamento será único e condicionado à emissão do certificado e-CNPJ A1 vinculado ao CNPJ do Município, com validade mínima de 12 (doze) meses, à disponibilização segura em nuvem, à conclusão da configuração e aos testes satisfatórios de autenticação e assinatura nos sistemas indicados pelo setor, mantidas as obrigações de suporte e correção durante toda a validade do certificado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

O serviço detalhado neste termo de referência é descrito como COMUM.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Municipal nº 791/2023, sob a forma ELETRÔNICA, sem Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ;

8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

8.14. Declaração Unificada;

8.15. Certidão negativa correcional da empresa e dos sócios (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/);

8.16. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.17. Outros documentos técnicos: comprovação de que o fornecedor é Autoridade Certificadora ou integrante autorizado da cadeia de emissão ICP-Brasil, com identificação da Autoridade Certificadora emissora e documentação ou consulta oficial que permita verificar sua situação e sua aptidão para a emissão de certificado e-CNPJ A1; quando atuar por meio de entidade emissora distinta, deverá comprovar o vínculo ou a autorização correspondente, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações contratadas.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Para o início dos procedimentos de validação e emissão, o Município deverá disponibilizar os dados e documentos necessários à identificação do CNPJ e à comprovação da identidade e dos poderes de representação de seu responsável legal, conforme as exigências aplicáveis da cadeia de certificação, além de indicar os usuários e as estações autorizadas para configuração; o fornecedor deverá informar previamente a relação de documentos e os canais seguros para sua apresentação, limitando a coleta ao necessário à emissão e preservando a confidencialidade das informações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 97.

I) Gestão/Unidade: Secretaria de Gestão, Inovação e Tecnologia (SGIT);

II) Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000;

III) Programa de Trabalho: 2101 – Atividades Administrativas;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40;

Capão da Canoa/RS, 23 de novembro de 2026.

_____
Secretário de Gestão, Inovação e Tecnologia,
Elisaldo Vieira Brehm

_____
Servidor Público,
Diego Meyer

_____
Servidor Público,
Eduardo Diniz Ferreira