



## TERMO DE REFERÊNCIA 006/2024

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para 02 (dois) certificados digitais, para pessoa física, pelo período mínimo de 12 (doze) meses destinados a aos servidores do setor de licitações.

### 2. DA JUSTIFICATIVA/RESULTADO ESPERADO

2.1 A aquisição, nas especificações constantes neste termo de referência são necessárias em razão da essencialidade para operacionalização do sistema de pregão eletrônico comprasnet, bem como obrigatoriedade de utilização do Certificado Digital para acessar o portal de diversos órgãos fiscalizadores, financeiros e governamentais, visando garantir mais autenticidade e segurança às informações prestadas na internet, pois apenas quem possui o Certificado pode realizar certas transações

2.2 Os certificados servirão como instrumento dos servidores do setor de licitações na realização de pregões eletrônicos no sistema comprasnet, de modo a permitir o fluxo operacional normal no tocante às licitações eletrônicas.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD
1	Certificado digital E-CPF A1, com validade de 01 (um) ano.	SERVIÇO	01
2	Certificado digital E-CPF A3, com validade de 01 (um) ano.	SERVIÇO	01

#### 3.1 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

3.1.1 O Certificado Digital e-CPF é a versão eletrônica do Cadastro Nacional de Pessoa Física e permite realizar operações na internet com a mesma validade jurídica que o documento físico.

### 4. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor estimado desse objeto deverá ser informado pelo Setor de Compras e Serviços após a realização de pesquisa mercadológica.

### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A Dotação Orçamentária deverá ser informada pelo setor da contadoria do Município, após a realização da pesquisa mercadológica.



## **6. MÉTODO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA**

6.1 O setor de Compras e Serviços sugere que o método de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, seja o de menor preço por itens.

## **7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

7.1 A contratação será mediante emissão de ordem de serviço, ou documento equivalente, solicitada e emitida pela Secretaria de administração;

7.2 Após emissão de ordem de serviço a empresa deverá entrar em contato pelo telefone institucional (84)9 9982-3647 equipe da Comissão Permanente de Licitação na qual será responsável pelas informações dos servidores que utilizará os certificados digitais.

## **8. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO**

8.1 A Contratada deverá apresentar o certificado digital no prazo de 7 (sete) dias acompanhado de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal validas.

## **9. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado após apresentação da nota fiscal, devidamente atestado pelo setor competente.

Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) seja(m) optante(s) pelo SIMPLES, deverá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção pelo SIMPLES, juntamente à nota fiscal.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual.

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

9.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $AF = 1 \times N \times VP$ , onde: AF = Atualização Financeira devida; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Executar fielmente este termo de referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n. 98.666/93 e suas alterações.

10.2 Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no edital de licitação e anexos.

10.3 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações da Prefeitura na execução do objeto.

10.4 Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

10.5 Respeitar as normas internas de controle de bens e de fluxo de pessoas dependências da Prefeitura.

10.6 O aceite/aprovação do (s) produto (s) pelo não exclui a responsabilidade cível do CONTRATADO por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se a Prefeitura a fiel execução do contrato.

10.7 Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por



exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que venham a formalmente solicitados pela CONTRATADA.

11.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecidos neste documento.

11.3 Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

### **12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1 A Gestão de todas atividades relacionadas à contratação deste termo de referência será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria solicitante.

### **13. SANÇÕES**

13.1 Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, garantida a prévia defesa: - Advertência; II - Multa nas seguintes condições: a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total da Autorização de

Compra, no caso de atraso injustificado para entrega do produto, limitada a incidência de 30 (trinta) dias; b) 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Autorização de Compra, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Compra, em caso de inexecução total da obrigação assumida. III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos; IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

13.2 O atraso na entrega de produto superior a 30 (trinta) dias corridos, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso.

### **15 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Raphaella Kalliana Olegário de Lima  
Assessora Técnica

### **16 – VISTA**

**16.1** - À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência e SOLICITO a realização do procedimento de contratação.

Guamaré/RN, 25 de Abril de 2024.





PREFEITURA DE  
**GUAMARÉ**

SECRETARIA DE  
**ADMINISTRAÇÃO**

Deyvid Samuel Soares da Silva  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B07-49DD-DA97-A662

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAPHAELLA KALLIANA OLEGÁRIO DE LIMA (CPF 074.XXX.XXX-77) em 25/04/2024 13:01:45 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DEYVID SAMUEL SOARES DA SILVA (CPF 046.XXX.XXX-59) em 25/04/2024 14:17:23 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guamare.1doc.com.br/verificacao/0B07-49DD-DA97-A662>