



ANEXO RM 376/2025

EMIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL DO TIPO E-CPF, MODELO A3 COM ARMAZENAMENTO EM TOKEN E NUVEM, COM VALIDADE 36 MESES.

1. DO OBJETO

Aquisição de serviços para emissão de Certificado Digital do tipo E-CPF, modelo A3 com armazenamento em TOKEN e nuvem, com validade 36 meses, para uso de um servidor da Secretaria de Segurança Pública de São Leopoldo - RS.

O Certificado será emitido em nome do servidor José Carlos Klein, Diretor de Trânsito da Guarda Civil Municipal, CPF 516.709.500-00.

2. DA JUSTIFICATIVA

O certificado digital é uma assinatura eletrônica que utiliza chaves criptográficas para confirmar a identidade de uma pessoa física (e-CPF). O certificado digital deverá ser armazenado em um dispositivo do tipo Token, assim como, em nuvem, permitindo acesso a qualquer hora e local por meio do telefone celular do usuário. Os Tokens e certificados digitais são utilizados para reforçar a segurança da informação e garantir um acesso mais seguro a diversos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal.

Esta aquisição especificamente se dará visando acesso do servidor José Carlos Klein, matrícula 84694, aos sistemas da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Aquisição de certificado digital e-CPF, modelo A3, emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil, para pessoa física, com armazenamento em mídia criptográfica tipo TOKEN USB e em nuvem para acesso em qualquer hora e local mediante celular do usuário cadastrado, para atender a Secretaria de Segurança Pública de São Leopoldo – RS, período mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

4. DO VALOR ESTIMADO E QUANTIDADES

O valor estimado para aquisição deste objeto é de R\$ 305,00 (trezentos e cinco reais), calculado a partir da média do levantamento de valores.



.	Especificação	Unidade	QTD.	Valor Unitário
1	Serviços para emissão de Certificado Digital do tipo E-CPF, modelo A3 com armazenamento em TOKEN, com validade 36 meses, para uso de um servidor da Secretaria de Segurança Pública de São Leopoldo - RS	Serviço	01	R\$ 305,00
Total: R\$ 305,00 (trezentos e cinco reais).				

5. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1. O produto deve ser disponibilizado em até 07 (sete) dias corridos contados a partir da solicitação formal do Gestor e do devido empenhamento e serão recebidos:

5.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4. Se durante o recebimento, constatar-se que o objeto entregue está em desacordo com o solicitado, fora da especificação ou incompletos, a CONTRATADA será notificada e deverá sanar as pendências em até 05 (cinco) dias corridos ficando suspenso o prazo de recebimento definitivo, sem nenhum ônus para o Município de São Leopoldo.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do gestor e fiscais designados no contrato;

6.2. Exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais;

6.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

6.4. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

6.5. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual;

6.6. Aplicar multas e sanções previstas no contrato.



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Fornecer os produtos e prestar os serviços nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e anexos;
- 7.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.3. Atender prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos;
- 7.4. Eventual atraso na entrega da solução deverá ser devidamente justificado, devendo o Fiscal do Contrato acatar ou não a justificativa;
- 7.5. Informar imediatamente o Fiscal do Contrato toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto;
- 7.6. Manter seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da Administração Municipal;
- 7.7. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados;
- 7.8. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto do contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 7.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos e serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, ou apresentem funcionamento diferente do indicado pelo fabricante;
- 7.10. Encaminhar à unidade fiscalizadora e/ou gestora do contrato nota fiscal referente aos produtos fornecidos e/ou serviços prestados;
- 7.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais resultantes da adjudicação da licitação;
- 7.12. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, frete, alimentação, transporte, embalagens, impostos, importação, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.
- 7.13. Fornecer um canal de atendimento online (email, whatsapp, entre outros) visando obtenção de informações e saneamento de eventuais dúvidas na utilização pelo usuário.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na



verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 a 73 da Lei de Licitações, e do art. 10 e 11 ° do Decreto nº 9.507, de 2018.

8.2. A Equipe de Fiscalização da Contratação será composta por:

8.2.1. Gestor: coordenador com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais, relacionadas ao processo de gestão do contrato, para coordenar, supervisionar e controlar a execução do contrato, a fim de garantir o atendimento dos objetivos do CONTRATANTE.

8.2.2. Fiscal: servidor representante da área técnica competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

8.2.3.

8.3. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

9.1. O Gestor do contrato será o servidor Luis Vanderlei Ferrasso, matrícula de nº 084296.

9.2. O Fiscal Técnico do contrato será o servidor José Carlos Klein, matrícula nº 084694.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso na execução, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no art. 86 da Lei de Licitações. Respeitados os princípios do devido processo legal e da ampla defesa e obedecidos os arts. 86, 87 e 88 da Lei de Licitações.

10.1.1. A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), do valor global da contratação.

10.1.2. A aplicação de multa de mora à CONTRATADA não impede a rescisão unilateral do contrato pelo Município de São Leopoldo, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 87 da Lei de Licitações.

10.1.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município de São



Leopoldo.

- 10.1.4. Caso não haja quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento que fizer jus à CONTRATADA.
- 10.1.5. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa, a ser cobrada na forma da lei.
- 10.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na Lei de Licitações, quais sejam:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Aplicação de multa à CONTRATADA de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato;
 - 10.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo de até 2 (dois) anos;
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de São Leopoldo;
 - 10.2.5. As sanções previstas nas alíneas 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea 10.2.2.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a CONTRATADA da indenização por prejuízos causados ao Município de São Leopoldo em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas ao Município de São Leopoldo, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

11. DA VIGÊNCIA

- 11.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo instrumento contratual, renovável de acordo com a lei de licitações.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada, após o recebimento definitivo realizado pelo Gestor e pelo Fiscal, para o e-mail adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br, a qual será conferida pelo Fiscal Administrativo/Gestor do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento desta.
- 12.2. As notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Fiscal/Gestor do contrato efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, que terá em até 15 (quinze) dias para a correção ou substituição da nota fiscal reiniciando o



prazo de conferência do item nº 12.1.

12.3. Após a conferência do Fiscal Administrativo/Gestor do contrato a nota fiscal será encaminhada para o Departamento de Despesa Pública/SEMFA, acompanhado dos documentos, abaixo relacionados, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA:

12.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

12.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

12.3.4. Certidão de Situação Fiscal do Estado;

12.3.5. Certidão Negativa Municipal.

12.4. O pagamento será efetuado pelo Município de São Leopoldo em 30 (trinta) dias após conferência e liquidação da Nota Fiscal pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA, de acordo com o DECRETO Nº 8.727, DE 16 DE MARÇO DE 2017 que estabelece a ordem cronológica de pagamentos aos fornecedores;

12.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o nome e número do Banco, o número e nome da Agência e o número da conta corrente, como também registrá-los na própria Nota Fiscal;

12.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome do Município de São Leopoldo, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro.

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____/_____(número/exercício)

Licitação nº.: _____/_____(número/exercício)

Contrato nº.: _____/_____(número/exercício)

Informações da conta corrente conforme item nº 12.6.

13. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

Órgão: 15 Secretaria Munic de Segurança Pública e Defesa Comunitária

Unidade: 05 Diretoria de Trânsito

Proj/Atividade: 2267 – Manutenção das Atividades de Trânsito

Dotação: 1149

Rubrica: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Rubrica: 3.3.9.0.40.23.00.00.00 – Emissão de Certificados Digitais

São Leopoldo – RS, 04 de fevereiro de 2025.

José Carlos Klein

Fiscal – Diretor de Trânsito da GCM

Matrícula 084694

Luis Ferrasso

Gestor - Agente Administrativo III

Matrícula 084296

Alexandre da Rosa

Secretário de Segurança e Defesa Comunitária

Matrícula 055641



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP

ANEXO I – RM 376/2025

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Especificação	Qtde	Levantamento 01	Levantamento 02	Levantamento 03	Valor Médio
Certificado Digital do tipo E-CPF, modelo A3 com armazenamento em TOKEN, com validade 36 meses, para uso de um servidor da Secretaria de Segurança Pública de São Leopoldo - RS	01	Câmara Municipal de Sapucaia do Sul – RS Dispensa nº 31/2024 Fornecedor: Certivale Certificado Digital Valor: R\$ 348,00	Município de Bossoroca – RS Dispensa nº 04/2025 Fornecedor: SAFEWEB Segurança da Informação LTDA Valor: R\$ 325,00	Município de Santo Cristo – RS Dispensa nº 568/2024 Fornecedor: VIP Multiserviços LTDA Valor: R\$ 240,00	R\$ 305,00