



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2025
AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 COM LEITORA**

São Leopoldo, 17 de março de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

1. DO OBJETO

Aquisição de assinatura de serviço para emissão de Certificado Digital com leitora de cartões com validação completa de organização pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

Certificado Digital é um certificado digital que garante a autenticidade de sites web, além de possibilitar a privacidade e integridade na transmissão dos dados entre o cliente e o servidor, através de processos de criptografia e assinatura digital, minimizando o risco de fraudes. Portanto, o uso de certificado digital em sites e sistemas web é fundamental para prover um mínimo de segurança aos usuários dos sistemas e sites do Município.

A vantajosidade da aquisição de assinatura por prazo superior a 1 ano se dá na economicidade, tanto nos valores apresentados nos orçamentos, quanto pelos tramites administrativos anuais que serão desnecessários, garantindo a continuidade do serviço. Além disso, há obrigações em órgãos fiscalizadores nos quais há necessidade de envio de relatórios através de certificado digital.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

O certificado SSL emitido deve possuir as seguintes características:

- 3.1. O certificado WildCard deve ser emitido com o nome comum (common name) “*.saoleopoldo.rs.gov.br” e com um SAN (Subject Alternative Name) “saoleopoldo.rs.gov.br”.
- 3.2. Deve ser do tipo OV (validação completa).
- 3.3. Certificado SHA-256 / RSA (2048 bits).
- 3.4. Deve permitir uso em ilimitados subdomínios de um domínio (um nível).
- 3.5. Deve permitir uso em ilimitados servidores sem custo adicional.
- 3.6. Deve possuir compatibilidade com todos os navegadores independente do sistema operacional.
- 3.7. Deve possuir compatibilidade com todos os servidores web que suportem SSL/TLS.
- 3.8. Deve ser compatível com dispositivos móveis e celulares.
- 3.9. Possibilidade de utilização do certificado em servidor open SSL em Linux/Unix ou CA Windows 2003/2008/2012/2016.
- 3.10. O suporte técnico deverá ser em português.
- 3.11. O suporte poderá ser realizado através de e-mail, chat ou telefone.
- 3.12. O suporte deverá ser prestado durante a validade assinatura (36 meses).

4. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para aquisição deste objeto é de R\$ 291,75 (duzentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos), calculado a partir da média dos orçamentos recebidos.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 5.1. O produto deve ser disponibilizado via web em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da solicitação formal do Gestor do Contrato e do devido empenhamento e serão recebidos:

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Prefeitura de São Leopoldo

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – CEP 93010-010

(51) 2200-0201



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

- 5.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto deste Termo de Referência e anexos, pelos fiscais do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e anexos;
- 5.1.2. Definitivamente, em até 8 (oito) dias úteis contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação dos fiscais do contrato de que o produto adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto deste Termo de Referência e anexos.
- 5.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.3. A CONTRATADA poderá confirmar a entrega do produto no portal do fabricante, por meio de notificação ao e-mail infra@saoleopoldo.rs.gov.br.
- 5.4. 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.
- 5.5. Se durante o recebimento provisório, 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 10 (dez) 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. Indicar formalmente em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, o preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 7.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.4. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 7.5. Atender prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos;
- 7.6. Eventual atraso na entrega da solução deverá ser devidamente justificado, devendo o

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

Fiscal do Contrato acatar ou não a justificativa;

- 7.7. Informar imediatamente o Fiscal do Contrato toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto;
- 7.8. Manter seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da Prefeitura Municipal de São Leopoldo;
- 7.9. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados;
- 7.10. 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;
- 7.11. 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;
- 7.12. Encaminhar à unidade fiscalizadora e/ou gestora do contrato nota fiscal referente aos produtos fornecidos e/ou serviços prestados;
- 7.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais resultantes da adjudicação da licitação;
- 7.14. 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.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 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 Lei 14.133/2021.
- 8.2. A Equipe de Fiscalização da Contratação será composta por:
 - 8.2.1. Gestor do Contrato: 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 Técnico do Contrato: servidor representante da área técnica competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
 - 8.2.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da área administrativa competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
- 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 a servidor: João Batista Bernardes Stefanello matrícula de nº 55656.

10. DAS PENALIDADES

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Prefeitura de São Leopoldo

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – CEP 93010-010

(51) 2200-0201



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

- 10.1. O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021. Respeitados os princípios do devido processo legal e da ampla defesa.
- 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 na Lei nº 14.133/2021.
- 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 nº 14.133/2021, 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 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada, após o recebimento definitivo realizado pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato, para o e-mail joao.stefanello@saoleopoldo.rs.gov.br, a qual será conferida pelo Fiscal Administrativo/Gestor do contrato no prazo de até 07 (sete) dias úteis a contar da data de recebimento desta.
- 12.2. O não recebimento da nota fiscal no e-mail indicado e/ou a não emissão da mesma no mês subsequente ao serviço executado prejudicará o prazo de conferência, liquidação e pagamento.
- 12.3. As notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Fiscal

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Prefeitura de São Leopoldo

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – CEP 93010-010

(51) 2200-0201



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo

(51) 3526-6000

secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

pagamento.

- 12.3. As notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Fiscal Administrativo/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..
- 12.4. 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:
- 12.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.4.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 12.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 12.4.4. Certidão de Situação Fiscal do Estado;
- 12.4.5. Certidão Negativa Municipal.
- 12.5. 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;
- 12.6. 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;
- 12.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome do Município de São Leopoldo, conforme segue:
- 12.7.1. MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
- 12.7.2. Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro.
- 12.7.3. CEP 93.010-010
- 12.7.4. CNPJ: 89.814.693/0001-60
- 12.7.5. Inscrição Estadual: Isenta
- 12.7.6. Empenho nº.: ____/____ (número/exercício)
- 12.7.7. Licitação nº.: ____/____ (número/exercício)
- 12.7.8. Contrato nº.: ____/____ (número/exercício)
- 12.7.9. Informações da conta corrente conforme item nº 12.6..

13. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Dotação: 2025/146 – Prefeitura Municipal de São Leopoldo

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade: 02 – Diretoria de Expediente Administrativo

Rubrica 3.3.90.40.23.00.00.00

Kelbe Gonçalves Rodrigues
Secretário Municipal de Saúde

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Prefeitura de São Leopoldo
Avenida Dom João Becker, 754 – Centro – CEP 93010-010
(51) 2200-0201