ANEXO RM 909/2025

EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL TIPO A3

1. DO OBJETO

Aquisição de serviços para emissão de Certificado Digital do tipo E-CPF, modelo A3 com armazenamento em cartão, com validade 36 meses, para uso de uma servidora da Secretaria da Fazenda de São Leopoldo - RS.

O Certificado será emitido em nome da servidora Marcia Rosane Krug, Diretora de Contabilidade do Município, CPF 835.420.000-00.

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 Certificado Digital. 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 da servidora Marcia Rosane Krug, matrícula 85574, para consultas junto à RFB e entrega de Declarações de competência da Diretoria de Contabilidade do Município/SEMFA.

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 cartão, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

4. DO VALOR ESTIMADO E QUANTIDADES

O valor estimado para aquisição deste objeto é de R$ 259,00 (duzentos e cinquenta reais), calculado a partir da média do levantamento de valores.

Item	*Especificação*	*Unidade*	*QTD.*	*Valor Unitário*
1	Serviços para emissão de Certificado Digital do tipo E-CPF, modelo A3 com armazenamento em cartão, com validade 36 meses, para uso de uma servidora da Diretoria de Contabilidade do Município/SEMFA.	Serviço	01	R$ 259,00
Total: R$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove 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.

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

Item	Especificação	Unidade	QTDE	Valor Unitário
1	Serviços para emissão de Certificado Digital da marca [illegible], modelo A1 com armazenamento em cartão, com validade de 36 meses, para uso de uma servidora da Secretaria Municipal da Fazenda de São Leopoldo/RS - MFA	serviço	01	R$ [illegible]

Total: R$ 234,00 (duzentos e cinquenta e nove reais).

4. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 O produto deve ser disponibilizado em até 07 (sete) dias corridos contados a partir da notificação formal do Órgão e no novo endereço informado.

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

4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não atenderem aos requisitos constantes deste Termo de Referência, anexos e da proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/complementados no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.4 Durante o período [illegible] contratado, o suporte deverá ser em dia e hora a ser solicitado, bem de segunda-feira, sendo em dia útil, e a CONTRATADA será notificada e deverá sanar as pendências em até 05 (cinco) dias corridos, sendo o prazo de restabelecimento definitivo, sem benefício para o Município de São Leopoldo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio do gestor e fiscais designados do contrato.

5.2 Exigir o cumprimento do objeto e condições contratuais.

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

5.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

5.5 Rejeitar no todo ou em parte, bem como solicitar substituição, quando não estiverem adequados aos requisitos da especificação contratual.

5.6 Aplicar multas e sanções previstas no contrato.

6. 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

7.1. Fornecer os produtos e prestar os serviços com honra e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e anexos.

7.2. Atender prontamente qualquer observação da Secretaria da Fazenda, inerente à execução do objeto contratual.

7.3. Atender as normas, diretrizes e orientações estabelecidas.

7.4. Fornecer estações de trabalho, na sede da Secretaria da Fazenda, preferentemente dentro do Município, para atender a Fiscal do Contrato.

7.5. Informar imediatamente o Fiscal do Contrato qualquer ocorrência adequação que possa comprometer a execução do objeto.

7.6. Manter seus empregados devidamente identificados por meio de crachás, quando em trabalho nas dependências da Administração Municipal.

7.7. Cuidar sob seus custos dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados.

7.8. Responsabilizar-se tecnica e administrativamente pelo objeto do contrato, não sendo admitido, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.9. Fornecer documentos comprobatórios de regularidade fiscal, no local da prestação do serviço, quando solicitado pelo Fiscal do contrato, de qualquer um dos veículos em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, ou sinais de funcionamento irregular do mesmo pelo usuário.

7.10. Fornecer a unidade fiscalizadora, em prazo máximo de cinco dias úteis, relatórios dos produtos contratados com avarias ocorridas.

7.11. Assumir a responsabilidade por perdas e danos, furtos, roubos, acidentes, danificações ocasionados a obras e/ou bens sob sua responsabilidade da contratante e de terceiros.

7.12. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais, do valor do contrato, tais como custos de deslocamento, frete, alimentação, transporte, acompanhamento, impostos, 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, site, etc) para solicitação obtenção de informações e sanamento do evento ocorrido e/ou prestação dos serviços.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação de conformidade da prestação dos serviços e de utilização dos recursos materiais, 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 º 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.

8.3. 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 servidora Marcia Rosane Krug, matrícula de nº 085574.

9.2. O Fiscal Técnico do contrato será a servidora Gisele Lima, matrícula nº 085155.

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 marcia.krug@saoleopoldo.rs.gov.br, a qual será conferida pelo Fiscal Administrativo/Gestor do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias uteis 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

Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Unidade: 03 DIRETORIA DE CONTABILIDADE DO MUNICIPIO

Proj/Atividade: 2204 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE DO MUNICIPIO

Dotação: 2025/141

Fonte de Recurso: 1500 destinação 0000000

Rubrica: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Rubrica: 3.3.90.40.23.00.00.00 – Emissão de Certificados Digitais

São Leopoldo – RS, 24 de março de 2025.

Gisele Lima

Fiscal – Agente Administrativo III

Matrícula 085155

Marcia Rosane Krug

Gestora – Diretora de Contabilidade do Município

Matrícula 085574

Roberto Balau Calazans

Secretário da Fazenda

Matrícula 055637