



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SIGA Nº SEFIN-TPS-2026/00026**

**1. OBJETO**

**1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO**

Trata-se de processo licitatório para a contratação de empresa especializada no fornecimento de certificados digitais padrão ICP Brasil.

**1.2. NATUREZA DO OBJETO**

Trata-se de objeto comum.

**1.3. QUANTITATIVOS**

Conforme anexo.

**1.4. REGISTRO DE PREÇO**

Trata-se de Registro de Preço.

**1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contados da homologação da ata de registro de preço, prorrogável por 01 ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

a) A licitante deverá possuir local credenciado no município para realizar o agendamento, validação e entrega do objeto dentro de prazo previsto;

b) A licitante deverá disponibilizar canais de atendimento, de forma presencial ou remota (via telefone, e-mail e/ou website) para a abertura de chamado, no qual uma equipe técnica realizará o suporte técnico ao município e o mesmo será prestado em qualquer hipótese, com atendimento dentro do horário comercial, das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar do referido chamado. Salienta-se que empresa deverá prestar este suporte até o final da vigência da Ata de Registro de Preço;

*Classif. documental*

00.01.01.01



SEFINTPS202600026A

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

c) O suporte técnico consistirá no esclarecimento de dúvidas técnicas e/ou cadastrais, tais como a prestação de orientações sobre os procedimentos a serem adotados, objetivando a correta instalação (se for o caso), configuração, uso e atualização dos produtos, entre outras orientações relacionadas; e na solução de qualquer falha que objeto apresente dentro do prazo de validade.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. JUSTIFICATIVAS**

A aquisição deste objeto é indispensável, uma vez que destina-se à assinatura digital de documentos e ao acesso nas plataformas específicas, como o TJ-RS. Importante destacar que o certificado digital é uma assinatura eletrônica que permite identificar a pessoa, física ou jurídica, de forma segura e indubitável, e a sua utilização encontra amparo legal na Lei 14.063/2020. Outrossim, o mesmo viabiliza o trâmite e o envio de documentos com segurança, garantindo a integridade do conteúdo e inviolabilidade na transmissão.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1. SOLUÇÃO**

Conclui-se que o modelo de contratação adotado é mais eficaz para atender as demandas das secretarias, especialmente por se tratar de registro de preços, pois o mesmo ficará disponível para a compra durante o prazo de vigência da sua respectiva ata, podendo ser prorrogado.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

a) Os certificados digitais deverão:

1. Ser compatíveis para computadores com Windows 10 ou superior e com os principais navegadores do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome ou Mozilla Firefox);
2. Ser emitidos por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil;
3. Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres;
4. Permitir assinatura de documentos eletrônicos diversos;
5. Oferecer validade jurídica aos atos eletrônicos de cunho legal, fiscal e financeiro;
6. Funcionar como um documento virtual que permite a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação feita nos meios eletrônicos;
7. Ser Emitidos e armazenados diretamente no computador do usuário, protegido por senha;

b) Após 5 (cinco) tentativas de autenticação com códigos inválidos, o certificado digital deverá ser bloqueado;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

c) Quanto ao certificado Tipo A3: o certificado digital deverá ser emitido e armazenado em uma mídia física criptográfica (token), protegido por senha. O token deverá estar ativado, isto é, com o certificado digital armazenado no mesmo e com a senha usuário criada no ato de solicitação já definida, bem como estar identificado no momento da entrega;

d) Os itens poderão ser rejeitados na entrega quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo 02 (dois) dias úteis, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

e) Caso ocorram eventuais problemas durante o prazo de validade dos certificados, que inviabilize o uso do mesmo e/ou do token, a licitante deverá sanar o problema ou substituir por outro novo, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, exceto em caso de comprovação de mau uso por parte do usuário.

#### 4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Não se aplica.

##### 4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

A licitante deverá apresentar atestado de capacitação técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou, satisfatoriamente, objeto compatível em características e quantidades com o ora licitado. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome/razão social completa do contratado e do contratante; endereços atualizados, CNPJ, telefone/fax/e-mail; identificação do contrato (tipo ou natureza/serviços/produtos); localização dos serviços /produtos; quantitativos dos serviços/produtos executados; e nome da pessoa responsável indicada para contatos.

##### 4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Não se aplica.

##### 4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Não se aplica.

#### 4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

É vedada a subcontratação ou transferência parcial ou total do objeto.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para emissão e entrega dos certificados é de até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão do empenho.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

**5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A entrega ocorrerá no endereço informado pela secretaria solicitante.

**5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL**

A unidade responsável pelo recebimento e fiscalização é a secretaria requisitante.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A fiscalização da execução do objeto deverá ser realizada pelo servidor que solicitou o certificado digital. Além disso, este servidor será responsável pelo recebimento, conferência e encaminhamento da nota fiscal para pagamento.

**6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL**

Considerando que o município possui diversas secretarias e que cada uma delas será responsável pelas solicitações de compra dos servidores lotados na mesma, não é possível definir, previamente, quem será o fiscal do contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1. FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e mediante a apresentação da nota fiscal correspondente à forma de entrega definida previamente, após a conferência e confirmação de que a mercadoria/serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1. FORMA DE JULGAMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO**

A adjudicação dar-se-á por itens.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS**

Para a composição dos valores unitários, foi realizada pesquisa de preços junto ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), nos termos do art. 23, §1º, inciso I e à plataforma Banco de Preços, nos termos do art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133 /2021,



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

considerada como base oficial e especializada para aferição dos valores praticados no mercado. A descrição detalhada dos preços será apresentada por meio de Mapa de Cotação, contendo todos os valores unitários considerando a média de valores para composição dos preços.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Registro de Preços, cada Secretaria indicará a dotação orçamentária no momento da Solicitação de Despesa.

**11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA**

11.1. GARANTIA DO OBJETO

O e-CPF A1 e e-CNPJ A1 terá validade de 12 meses; e o e-CPF A3 e e-CNPJ A3 terá validade de 36 meses.

**12. GESTÃO**

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

A secretaria responsável pelo processo é a Secretaria de Finanças.

Bento Gonçalves, 07 de abril de 2026.

- assinado eletronicamente -

Claiton Marcon  
Agente Tributário

- assinado eletronicamente -

Elisiane Schenato  
Secretário Municipal

