



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão, renovação e validação de certificados digitais**, do tipo e-CPF e e-CNPJ, nos padrões A1 e A3, incluindo o fornecimento de mídias criptográficas (tokens), conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.
- 1.2. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações do exercício financeiro de 2026.
- 1.3. O quantitativo a ser eventualmente contratado está descrito no quadro constante deste Termo de Referência, com base nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda.
- 1.4. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação, em razão do valor**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, visando contratações futuras e eventuais, conforme necessidade da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite previsto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, será adotada participação exclusiva para ME/EPP, visando fomentar o tratamento diferenciado previsto no art. 47 da referida norma.
- 1.6. O critério de julgamento será o de **menor preço**.
- 1.7. A adjudicação do objeto será realizada de forma **global**.
- 1.8. O regime de execução será por **preço unitário sob demanda**, observados os valores registrados na ata.



1.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

1.10. Os instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência compatível com o prazo de execução do fornecimento solicitado, observado o exercício financeiro e a legislação aplicável, não sendo obrigatória a formalização de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. Da justificativa para adjudicação global.

1.11.1. A adjudicação do objeto de forma global justifica-se em razão da natureza integrada dos serviços de certificação digital, os quais demandam padronização tecnológica, interoperabilidade entre os certificados emitidos, uniformidade nos procedimentos de validação e suporte técnico centralizado.

1.11.2. A contratação de múltiplos fornecedores poderia comprometer a eficiência da execução contratual, gerando riscos de incompatibilidade entre dispositivos criptográficos, divergência de padrões operacionais, fragmentação do suporte técnico e dificuldades na gestão contratual por parte da Administração.

1.11.3. Além disso, a centralização da contratação em um único fornecedor favorece a padronização dos serviços, a uniformidade das soluções tecnológicas adotadas e a otimização dos processos administrativos, assegurando maior eficiência, economicidade e segurança da informação.

1.11.4. Destaca-se, ainda, que o Estudo Técnico Preliminar concluiu pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de prestação integrada dos serviços, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação sem parcelamento quando esta se mostrar mais vantajosa para a Administração Pública.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção e renovação dos certificados digitais utilizados pelos agentes públicos desta Câmara Municipal, indispensáveis à continuidade das atividades administrativas, financeiras, legislativas e jurídicas.

2.2 Os certificados digitais são essenciais para acesso a sistemas estruturantes do Governo Federal, tais como Receita Federal, e-CAC, FGTS, e-Social, SIAFI, SIAPENET e Compras.gov.br, bem como para assinatura digital de documentos oficiais, contratos e atos administrativos.

2.3. A inexistência ou expiração dos certificados digitais inviabiliza o funcionamento regular da Administração, comprometendo o cumprimento de obrigações legais e operacionais.

2.4. A contratação de empresa especializada se mostra necessária em razão da complexidade técnica envolvida na emissão e validação de certificados digitais, bem como da necessidade de observância dos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

2.5. Do sistema de Registro de Preços

2.5.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável da demanda, permitindo a contratação sob demanda, conforme necessidade da Administração.

2.5.2. O modelo possibilita maior eficiência administrativa, evitando múltiplas contratações ao longo do exercício e garantindo celeridade, economicidade e padronização.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os Serviços incluem:



- Autenticação por meio de certificado digital no sistema estruturante do governo: SIAPENET
- Autenticação por meio de certificado digital no sistema estruturante do governo: SIAFI.
- Autenticação por meio de certificado digital no sistema estruturante do governo: Compras.gov.br.
- Autenticação por meio de certificado digital no sistema da Receita Federal do Brasil.
- Autenticação por meio de certificado digital nos demais sistemas estruturantes do governo, além dos retrocitados.
- Gestão de chaves e senhas durante os 36 meses de validade do certificado.

3.2 - Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CPF, com fornecimento de dispositivo físico para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos.

3.2.1 Do Certificado:

- Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (em conformidade com a Resolução nº 65 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de 9 de junho de 2009).
- Nível: A3.
- Validade: 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado.
- Todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2.
- Tipo: e-CPF.
- Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, da Economia, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros.
- Atender a demanda de assinatura digital em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal (SCDP, SIAFI, Siapenet, ComprasNet, Receita Federal, entre outros).

3.2.2 Do Dispositivo Físico de Armazenamento:



- Dispositivo físico de armazenamento, em modelo homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação atual, disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).
- Validade: 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado.
- Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil.
- Seguir, no mínimo, as regras estabelecidas para o nível de segurança do padrão FIPS 140-2.
- Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 32 Kbytes.
- Possuir carcaça resistente à água e à violação.
- Fornecer driver disponível para o sistema operacional Linux (kernel 2.4, 2.6 e versões superiores).
- Fornecer driver disponível para o sistema operacional Microsoft Windows (2000 e versões superiores).
- Possuir CSP - Cryptographic Services Provider para Windows (Windows 2000 e versões superiores) e em conformidade com o padrão da CryptoAPI 2.0 da Microsoft (Windows 2000 e versões superiores).
- Possuir biblioteca de objetos compartilhados em ambiente Linux (.so) e dynamic-link library (.dll) em ambiente Windows que implemente, em sua completude, o padrão PKCS#11 v2.0 ou mais recente.
- Disponibilizar driver para que os frameworks Java JCA e Java JCE se comuniquem em perfeita harmonia com a biblioteca PKCS#11 nativa do token criptográfico, de tal forma que aplicações em Java possam utilizar qualquer das funcionalidades existentes no padrão PKCS#11 por meio dos frameworks Java JCA e Java JCE.
- Possuir compatibilidade com as especificações ISO 7816, partes 1, 2, 3 e 4.
- Possuir indicador luminoso de estado do dispositivo.
- Assinar dados digitalmente em até 10 (dez) segundos.
- O dispositivo físico de armazenamento deverá possuir certificação do INMETRO.

3.2.3 Das Funcionalidades:

- Permitir a exportação automática de certificados armazenados no dispositivo para o Certificate Store do ambiente Microsoft Windows 2000 e versões superiores.



- Permitir personalização eletrônica através de parâmetro identificador interno (label).
- Permitir criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres.
- Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos.
- Permitir geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos.
- Permitir gravação de chaves privadas e certificados digitais que utilizam a versão 3 do padrão ITU-T X.509, de acordo com o perfil estabelecido na RFC 2459.
- Armazenar chaves privadas em repositório de dados próprio, controlado pela solução. Apenas certificados pertencentes a um único titular podem ser associados às chaves contidas num determinado dispositivo.
- Permitir inicialização e reinicialização do dispositivo físico de armazenamento do certificado mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key).
- Ter compatibilidade com sistemas operacionais Windows (2003, XP, Vista, 7 e superiores), Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores) e Mac OS (10.0 e superiores).
- Suportar, no mínimo, os seguintes navegadores: Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superiores), Mozilla (versão 3 e superiores) e Chrome.
- Possuir middleware para Windows 2000 e versões superiores e Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores).
- Possuir ativação de funções que utilizem as chaves privadas, que somente possam ser realizadas após autenticação da identidade do titular do dispositivo.
- Implementar mecanismo de autenticação tipo challenge-response.
- Forçar a troca da senha padrão no primeiro acesso.
- Bloquear o dispositivo, após 5 (cinco) tentativas de autenticação com códigos inválidos.
- Avisar o titular do dispositivo, a cada vez que uma função for ativada, utilizando a sua chave privada. Nesse caso, deverá haver autenticação para liberar a utilização pretendida.
- Bloquear a exportação da chave privada, condicionando as transações que forem utilizadas dentro do dispositivo físico de armazenamento.

3.2.4 Do Software de Gestão:

- Por questão de segurança, todos os serviços do software de gestão serão realizados pela contratada.



- Características do software de gerenciamento do dispositivo, no idioma Português do Brasil, que permita:
- Gerenciamento do dispositivo;
- Exportação de certificados armazenados no dispositivo;
- Importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;
- Importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;
- Visualização de certificados armazenados no dispositivo;
- Remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo, após autenticação do titular;
- Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de apagamento total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso.
- Garantia da prestação do serviço por 3 (três) anos, contados a partir da emissão do certificado.

3.3 - Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CNPJ, com fornecimento de dispositivo físico para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos.

3.3.1 Do Certificado:

- Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil (em conformidade com a Resolução nº 65 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 9 de junho de 2009).
- Nível: A3.
- Validade: 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado.
- Todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2.
- Tipo: e-CNPJ.
- Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, da Economia, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros.



- Atender a demanda de assinatura digital em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal (SCDP, SIAFI, Siapenet, ComprasNet, Receita Federal, entre outros).

3.3.2 Do Dispositivo Físico de Armazenamento:

- Dispositivo físico de armazenamento, em modelo homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação atual, disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).
- Validade: 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado.
- Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil.
- Seguir, no mínimo, as regras estabelecidas para o nível de segurança do padrão FIPS 140-2.
- Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 32 Kbytes.
- Possuir carcaça resistente à água e à violação.
- Fornecer driver disponível para o sistema operacional Linux (kernel 2.4, 2.6 e versões superiores).
- Fornecer driver disponível para o sistema operacional Microsoft Windows (2000 e versões superiores).
- Possuir CSP - Cryptographic Services Provider para Windows (Windows 2000 e versões superiores) e em conformidade com o padrão da CryptoAPI 2.0 da Microsoft (Windows 2000 e versões superiores).
- Possuir biblioteca de objetos compartilhados em ambiente Linux (.so) e dynamic-link library (.dll) em ambiente Windows que implemente, em sua completude, o padrão PKCS#11 v2.0 ou mais recente.
- Disponibilizar driver para que os frameworks Java JCA e Java JCE se comuniquem em perfeita harmonia com a biblioteca PKCS#11 nativa do token criptográfico, de tal forma que aplicações em Java possam utilizar qualquer das funcionalidades existentes no padrão PKCS#11 por meio dos frameworks Java JCA e Java JCE.
- Possuir compatibilidade com as especificações ISO 7816, partes 1, 2, 3 e 4.
- Possuir indicador luminoso de estado do dispositivo.
- Assinar dados digitalmente em até 10 (dez) segundos.
- O dispositivo físico de armazenamento deverá possuir certificação do INMETRO.



3.3.3 Das Funcionalidades:

- Permitir a exportação automática de certificados armazenados no dispositivo para o Certificate Store do ambiente Microsoft Windows 2000 e versões superiores.
- Permitir personalização eletrônica através de parâmetro identificador interno (label).
- Permitir criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres.
- Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos.
- Permitir geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos.
- Permitir gravação de chaves privadas e certificados digitais que utilizam a versão 3 do padrão ITU-T X.509, de acordo com o perfil estabelecido na RFC 2459.
- Armazenar chaves privadas em repositório de dados próprio, controlado pela solução. Apenas certificados pertencentes a um único titular podem ser associados às chaves contidas num determinado dispositivo.
- Permitir inicialização e reinicialização do dispositivo físico de armazenamento do certificado mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key).
- Ter compatibilidade com sistemas operacionais Windows (2003, XP, Vista, 7 e superiores), Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores) e Mac OS (10.0 e superiores).
- Suportar, no mínimo, os seguintes navegadores: Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superiores), Mozilla (versão 3 e superiores) e Chrome.
- Possuir middleware para Windows 2000 e versões superiores e Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores).
- Possuir ativação de funções que utilizem as chaves privadas, que somente possam ser realizadas após autenticação da identidade do titular do dispositivo.
- Implementar mecanismo de autenticação tipo challenge-response.
- Forçar a troca da senha padrão no primeiro acesso.
- Bloquear o dispositivo, após 5 (cinco) tentativas de autenticação com códigos inválidos.
- Avisar o titular do dispositivo, a cada vez que uma função for ativada, utilizando a sua chave privada. Nesse caso, deverá haver autenticação para liberar a utilização pretendida.
- Bloquear a exportação da chave privada, condicionando as transações que forem utilizadas dentro do dispositivo físico de armazenamento.



3.3.4 Do Software de Gestão:

- Por questão de segurança, todos os serviços do software de gestão serão realizados pela contratada.
- Características do software de gerenciamento do dispositivo, no idioma Português do Brasil, que permita:
- Gerenciamento do dispositivo;
- Exportação de certificados armazenados no dispositivo;
- Importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;
- Importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;
- Visualização de certificados armazenados no dispositivo;
- Remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo, após autenticação do titular;
- Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de apagamento total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso.
- Garantia da prestação do serviço por 3 (três) anos, contados a partir da emissão do certificado.

3.4. Certificado digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, e-CNPJ, com validade por 12 meses.

3.4.1 Armazenamento: Instalado diretamente nos computadores da Câmara Municipal de Macaé.

3.4.2. Acessar o Conectividade Social (FGTS), Receita Federal, e-CAC, assinar contratos digitais e demais órgãos governamentais.

3.5 - Serviço de certificação presencial e validação de documentos de cada certificado deverão ser prestados no município de Macaé. Para fins da presente contratação, o local em que a Contratada prestará o serviço será aqui denominado “Posto de Atendimento”. Considerando que o serviço de certificação digital é essencial para o funcionamento das atividades da Instituição, é fundamental que ele esteja disponível sempre que houver demanda por parte da Contratante, observados os prazos descritos nos requisitos 6.8 e



6.9, abaixo. Ficará facultada a contratante a realização da certificação pessoal em loco, no prédio da Câmara Municipal de Macaé. Ressalta-se que neste caso a Contratante disponibilizará apenas a estrutura física, ficando a cargo exclusivo da contratada os recursos materiais ou humanos para a execução do serviço. Em hipótese alguma os servidores da Contratante se deslocarão para outra cidade para obter o serviço. Tal exigência visa à economicidade para a Administração, evitando custos com diárias e despesas com locomoção para os servidores se deslocarem a outras cidades para realizar a validação presencial dos documentos, bem como o comprometimento da carga horária de trabalho, custeada pelo contribuinte, ainda que a empresa custeie as referidas despesas.

3.6 - A Contratante comunicará à Contratada, via e-mail a ser designado para esse fim, a identificação de servidores autorizados a receber certificados digitais. Essa forma de comunicação poderá ser substituída, caso a Contratada possua sistema próprio de abertura de chamados que permita à Câmara Municipal de Macaé enviar os nomes de tais servidores.

3.7 - Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação (telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados) para cadastramento prévio e agendamento, em que seja suficiente um único comparecimento do servidor da Câmara Municipal de Macaé ao posto de atendimento para que o certificado seja emitido.

Para casos em que for necessário mais de um comparecimento do servidor, devido a problemas alheios à vontade da Contratada, ela deverá apresentar justificativa à Contratante.

3.8 - A Contratada deverá disponibilizar, via telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados, uma data e um horário para a validação presencial em seu posto de atendimento ou em loco na Câmara Municipal de Macaé.

3.9 - A Contratada deverá disponibilizar posto de atendimento para validação presencial e emissão do certificado, cujo horário de funcionamento seja, ao menos, das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. No caso do cadastramento prévio a ser solicitado pelo servidor da Câmara Municipal de Macaé, que será realizado



por telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados, os horários a serem disponibilizados pela empresa também deverão ser, pelo menos, os supracitados.

3.10 - No momento do cadastramento, a Contratada deverá fornecer ao servidor da Câmara Municipal de Macaé uma lista com todos os documentos necessários para a emissão do certificado, a fim de evitar a necessidade de retorno do servidor ao posto de atendimento para a conclusão do serviço.

3.11 - A Contratada deverá orientar o titular do certificado, durante a validação presencial, sobre as melhores práticas de uso, evitando, assim, o mau uso de certificados digitais com seus respectivos dispositivos de armazenamento e suas consequências.

3.12 - A Contratada deverá realizar a validação presencial para emissão dos certificados em, no máximo, 7 (sete) dias úteis após o contato para agendamento pelo servidor da Câmara Municipal de Macaé.

3.13 - Após a validação presencial do certificado, a Contratada terá, no máximo, 2 (dois) dias úteis para entregar o certificado ao servidor da Câmara Municipal de Macaé.

3.14 - Até o quinto dia útil de cada mês, a Contratada deverá enviar à Contratante, em forma digital, lista com os nomes dos servidores da Câmara Municipal de Macaé que receberam certificados digitais no mês anterior, especificando:

- a) o tipo de serviço prestado, isto é: emissão de certificado digital, e-CPF, com fornecimento de dispositivo físico de armazenamento; emissão de certificados digital, e-CNPJ, com fornecimento de dispositivo físico de armazenamento.
- b) data em que o serviço foi prestado.

3.15 - A quantidade de certificados a serem emitidos por agendamento será de apenas 01 (um) por atendimento, a critério da demanda da Câmara Municipal de Macaé, podendo haver mais de um agendamento no mesmo dia.



3.16 - Os dispositivos de armazenamento deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, de forma a permitir completa segurança por parte da Contratante, sob pena do não recebimento definitivo dos mesmos.

4. DEMAIS REQUISITOS

4.1. Da exigência de amostra

4.1.1. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, **quando for o caso**.

4.2. Das condições de habilitação

4.2.1. Os licitantes deverão cumprir as condições de habilitação estipuladas no edital para fins de tornarem-se Detentores da Ata de Registro de Preços.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO / MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do prazo de fornecimento

5.1.1. O modelo de execução do objeto se dará de forma parcelada, sob demanda, a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, devendo a contratada proceder ao agendamento da validação dos certificados digitais no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, e concluir a emissão dos certificados no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após a validação, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação, desde que justificado e autorizado pelo Órgão Gerenciador de Registro de Preços.

5.1.3. No caso de atraso injustificado do prazo de fornecimento dos produtos, a Câmara Municipal de Macaé aplicará à Contratada, conforme o caso, multa moratória nos termos do art. 156, inciso II da Lei 14.133 de 2021, respeitados os limites da Lei Civil.



5.1.4. Até 10 (dez) dias corridos de mora será devida a multa de 0,5% ao dia

5.1.5. De 10 (dez) à 20 (vinte) dias corridos de mora será devida a multa de 1% ao dia.

5.1.6. Acima de 20 (vinte) dias corridos de mora será perdido o direito de Detentora da Ata de Registro de Preços, e será convocado o segundo colocado a fornecer o objeto.

5.1.7. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal de Macaé à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.2. Do local de execução dos serviços

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados no município de Macaé/RJ, preferencialmente por meio de validação por videoconferência ou, quando necessário, de forma presencial em posto de atendimento da contratada localizado no referido município, ou ainda nas dependências da Câmara Municipal de Macaé, situada na Avenida Antônio Abreu, nº 1805, Horto – Macaé/RJ, mediante solicitação da Administração, no período compreendido entre 9h (nove horas) e 16h (dezesesseis horas), de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Macaé.

5.2.2. Nos casos de atendimento presencial, a contratada deverá realizar o agendamento prévio com os usuários indicados pela Administração, garantindo a execução dos serviços em um único comparecimento, sempre que possível, de modo a assegurar celeridade, eficiência e redução de impactos na rotina administrativa.

5.4. Das condições gerais

5.4.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



5.4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. Fiscalização

5.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.6. Do recebimento do objeto

5.6.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo prazo de até **5 (cinco) dias úteis** pela Diretoria de Contabilidade para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações dos produtos constantes neste Termo de Referência.

5.6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



- 5.6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **15 (quinze) dias corridos**.
- 5.6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.6.9. O fornecimento do objeto pretendido obedecerá rigorosamente às informações constantes no presente, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento por escrito da Comissão de Fiscalização.
- 5.6.10. Reserva-se à Fiscalização o direito de impugnar o fornecimento do objeto contratado, desde que não satisfaçam o que está contido no presente, obrigando-se a Contratada a refazer por sua conta o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as especificações e diretrizes do objeto estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 5.6.11. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais e lacradas. Estes materiais serão recebidos e analisados pelo setor Solicitante, que poderá diligenciar junto à contratada visando esclarecimento das especificações e qualidade dos materiais oferecidos.



5.6.12. De modo algum a atuação da Fiscalização, na parte do fornecimento do objeto contratado, eximirá ou atenuará a responsabilidade da contratada pelos defeitos de ordem de fornecimento que as mesmas vierem a apresentar. Só à Contratada caberá a responsabilidade pela excelência em todos os seus detalhes do fornecimento do objeto a esta Câmara Municipal de Macaé.

5.6.13. Não configura responsabilidade da CMM contratar a totalidade do indicado na estimativa do presente Termo de Referência, sendo certo que a efetiva contratação será em função da necessidade, que poderá ser reduzida ou aumentada.

5.6.14. A gestão da contratação decorrente deste termo caberá à **Diretoria de Contabilidade**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei 14.133 de 2021.

5.7. Obrigações da Contratada

a) Fornecer o objeto contratado, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações.

b) Manter-se durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

c) Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

d) Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.

e) Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato.



f) Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cujas condutas seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

g) Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

h) Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de vistoria, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada.

i) Não utilizar o nome do Câmara Municipal de Macaé em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

j) Não se pronunciar em nome do Câmara Municipal de Macaé à órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

k) Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

l) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).



m) Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

n) Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

o) Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

p) Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Câmara Municipal e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Câmara Municipal e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado.

q) Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

r) Requerer a exclusão do Câmara Municipal de Macaé de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.



s) Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

t) A Câmara Municipal não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

5.8. Obrigações da Contratante

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

b) Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

c) O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente executados e faturados, nas condições estabelecidas no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

- Alexandre Machado Ferreira – Matrícula nº 4506-3 - Gestor
- Juliana Pereira Machado de Sousa – Matrícula nº 6566-8 – Fiscal Técnico
- Fabíola de Oliveira Lima – Matrícula nº 4118-1 – Fiscal Administrativo

6.2. Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbe as seguintes funções:



- a) Verificar se o fornecimento do objeto está sendo realizado em conformidade com a contratação;
- b) Adotar as providências necessárias a preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;
- c) Emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

6.3. Fiscalização Técnica:

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º](#);

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.4. Fiscalização Administrativa:

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a solicitação para formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Diretoria de Licitações e Contratos àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão Processante, a ser presidida pela Diretoria de Licitações e Contratos.



6.5.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.6. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CMM ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da contratação não implicará corresponsabilidade da CMM ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CMM dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da emissão da Nota Fiscal:

7.1.1. A Nota Fiscal ou documento equivalente poderá ser emitida nos moldes e de acordo com as informações apresentadas pela Comissão de Fiscalização e informadas à Contratada através do setor de Fiscalização e Pagamento.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada



até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Do pagamento:

7.2.1. Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal de Macaé, em moeda corrente nacional, em até 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS.

7.2.2. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

7.2.3. A Contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

8. CRITÉRIOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por



peças jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, **quando for o caso**.

8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- i.* em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021; ou](#)
- ii.* em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.2. *Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*



9.3.O levantamento de mercado será realizado pela Coordenadoria de Preços e Cotações, e será realizado mapa comparativo de preços, ao qual substanciará a tabela abaixo, para verificação do valor estimado que regerá o instrumento convocatório.

ITEM	COD	Descrição	UND	QUANT	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1	27197	Emissão de Certificado Digital A3, com Token Pessoa Jurídica E-CNPJ.	UND	04	270,58	1.082,32
2	27189	Emissão de Certificado Digital A3, com Token Pessoa Física E-CPF.	UND	30	290,58	8.717,40
3	27162	Emissão de Certificado Digital A1, Pessoa Jurídica E-CNPJ.	UND	08	207,04	1.656,32
					Total	11.456,04

9.4. Valor total da contratação

9.4.1. Conforme tabela acima, a contratação tem o valor total estimado em **R\$ 11.456,04** (Onze mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quatro centavos).

9.5. Da memória de Cálculo

9.5.1. A memória de cálculo das quantidades suscitadas decorre das informações constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização de Demanda, após levantamento feito pela Diretoria de Serviços Gerais desta Câmara Municipal.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados na dotação orçamentária definida pelo Setor de Contabilidade, após análise de Risco do Controle Interno da Câmara Municipal de Macaé:

10.1.1. Programa de Trabalho: 0103100552.202000

10.1.2. Elemento de Despesas: 33903900

10.1.3. Código Reduzido: 26

10.1.4. Fonte: 500