



TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação

Processo Administrativo nº70

O Município de Bom Jesus-GO, vem por intermédio do pregoeiro/Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 01/2024, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar DISPENSA DE LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO “LOTE ÚNICO”, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de Abril de 2021, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos



AVISO DE DISPENSA 12325/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI Nº14.133/2021

CONTRATANTE

Município de Bom Jesus - GO

OBJETO

Contratação de empresa para emissão de certificados digitais para uso dos servidores públicos de diversas Secretarias de Administração da Prefeitura Municipal de Bom Jesus – GO , conforme condições, exigidas e quantidades estabelecidas neste instrumento, em consonância com os demais

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$: 54.646,00

PERÍODO DE PROPOSTAS

De: 30/07/2024 À 01/08/2024

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Bom Jesus-GO, 29 de Julho 2024

DEBORA BORGES DE OLIVEIRA E SILVA
Agente de Contratação



AVISO DE DISPENSA Nº 12325 /2024

Solicitação.: 20186663

Torna-se público que o **Município de Bom Jesus-GO**, por meio da Secretaria Municipal de Administração realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **Menor preço**, na hipótese do art. 75, **inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data de recebimentos da proposta

Email: compras@bomjesus.go.gov.br ou presencialmente no setor de compras na sede da Prefeitura Municipal – Praça Sebastião Antonio de Oliveira – centro – Bom Jesus - GO

Periodo de entrega das Proposta

De: 30/07/2024 até 01/08/2024 no horario das 08:00 horas às 15:00 horas

1. Condições gerais da contratação:

1.1. Contratação de empresa para emissão de certificados digitais para uso de servidores públicos de diversas Secretarias de Administração da Prefeitura Bom Jesus – GO, **os pedidos serão feitos de forma fracionada de acordo as necessidades das secretarias**, conforme condições, exigidas e quantidades estabelecidas neste instrumento, em consonância com os demais, conforme tabela: LOTE ÚNICO

DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNIT.	TOTAL
CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A1 (Pessoa Física, validade 1 ano)	100	R\$ 112,31	R\$ 11.231,00
CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A1 (P. Jurídica, validade 1 ano)	100	R\$ 143,71	R\$ 14.370,67
CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A3 (P. Física, validade 3 anos)	50	R\$ 273,78	R\$ 13.688,83
CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3 (P. Jurídica, validade 3 anos)	50	R\$ 307,11	R\$ 15.355,50

2. Justificativa e descrição da necessidade da contratação:

2.1. A necessidade dos serviços de emissão de certificado exprime-se pela garantia de autenticidade, segurança e celeridade na tramitação dos processos demandados pelas secretarias públicas do município. É valido considerarmos que a assinatura digital funciona como suporte para identificação inequívoca de documentos eletrônicos, assim dificultando falsificação de assinaturas, tornando o processo mais seguro. Este serviço foi projetado para proteger chaves criptográficas e informações sensíveis, garantindo que apenas indivíduos autorizados tenham acesso. Isso reduz significativamente o risco de vazamento de informações, fraude e acessos não autorizados, além de garantir a integridade de conteúdo, transmissão de dados invioláveis e agilidade na tomada de decisão, visto não ser necessário aguardar o transporte do documento físico até sua estação de trabalho, o que leva à otimização dos recursos públicos. Seria oportuno citar também a diminuição do consumo de papel, insumos para impressora e copiadora.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante a entrega da menor proposta presencialmente na prefeitura Municipal de Bom Jesus-GO com sede na Rua Jk nº 33 praça Sebastião Antonio de Oliveira – Bom Jesus-GO ou por email compras@bomjesus.go.gov.br.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

4. Requisitos da contratação:

4.1. A empresa vencedora deverá providenciar os itens em acordo com os seguintes requisitos:

4.1.1. Realizar a validação e/ou emissão dos certificados digitais, padrão ICP – Brasil dentro dos prazos e nas condições definidas pela Contratante;

4.1.2. Utilizar ferramentas de proteção e segurança da informação, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, ainda que por meio de link para download;

4.1.3. Disponibilizar canal de atendimento para abertura de agendamentos e chamados de suporte técnico, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h às 17h), indicando os telefones de contato;

4.2. Apresentar relação contendo o endereço e horário de funcionamento de seus postos de atendimento vinculados e habilitados a emitir os certificados digitais contratados;

4.3. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;

5. Execução do objeto:

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Os objetos deverão ser entregues em até 1 (um) dia após o envio da Nota de Empenho pela Secretaria solicitante.

Obrigações da contratante:

5.3. São obrigações da Contratante:

5.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da contratada:

5.8. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.9. Ao efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.10. Deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.12. Comunicar à Contratante imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6. Gestão do contrato:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.7.5. O fiscal 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.

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.9.4. Revisão regular da documentação contratual, assegurando que todos os requisitos contratuais estejam sendo atendidos;

6.9.5. Estabelecimento de critérios para avaliação contínua do desempenho da contratada, considerando prazos de entrega, qualidade dos materiais, e demais indicadores;

6.9.6. Aplicação de sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada

7. Critérios de medição e de pagamento:

Recebimento do Objeto (art. 140, Lei 14.133/21)

7.1. Os objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo gestor ou fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta.

7.2. Os objetos entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

8.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

8.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



8.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. conter vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

8.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente desde que não haja majoração do preço.

8.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação – **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

10.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

10.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.5. Os documentos relacionados nos itens acima, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11. REGULARIDADE FISCAL

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

11.2. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal (relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, incluindo previdência), estadual e Municipal da sede ou do domicílio da licitante.

11.3. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (TST).

11.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

11.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

11.7. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

12. ESTIMATIVA DO CUSTO

12.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 54.646,00(cinquenta e quatro mil e seiscentos e quarenta e seis reais)**

13. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A presente dispensa de licitação é regida pela Lei 14.133/21, a apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência, nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus-GO se compromete a efetuar o pagamento em até 30 dias, após processamento da nota fiscal pelo setor de execução orçamentária, através de



depósito bancário, após entrega do objeto em local designado pela Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus-Go, comprovada a adequação com o disposto no edital.

14.2. Todos os pagamentos estão sujeitos à ordem cronológica de pagamentos instituída pela Administração Municipal.

14.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- Contrato Social e alterações
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da Licitante; Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da Licitante;

Prefeitura do Município de Bom Jesus-Go 29 de julho de 2024.