

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Escolha de proposta mais vantajosa por Dispensa de Licitação para contratação de serviços de emissão de Certificados Digitais para atender as necessidades de diversos Órgãos e Secretarias Do Município De Rio Verde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	88	SRV	CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A1 VÁLIDO POR 01 ANO	R\$ 110,00	R\$ 9.680,00
2	16	SRV	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A1 VÁLIDO POR 01 ANO	R\$ 140,00	R\$ 2.240,00
3	13	SRV	CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A3 SEM TOKEN, VÁLIDO POR 03 ANOS	R\$ 175,00	R\$ 2.275,00
4	4	SRV	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3 VÁLIDO POR 03 ANOS (SEM TOKEN)	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 15.195,00

1.1 PREVISÕES ORÇAMENTÁRIAS

29.01.17.512.6046.2296.3.3.90.39. MANTER AS ATIVIDADES DA AMAE - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (1187/2024)

03.55.04.122.6017.2097.3.3.90.39. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0349/2024)

03.40.04.122.6000.2157.3.3.90.39. MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0149/2024)

03.54.27.122.6003.2287.3.3.90.39. MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0319/2024)

03.60.04.122.6000.2251.3.3.90.39. MANTER ATIVIDADE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0394/2024)

03.06.04.122.6000.2105.3.3.90.39. MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0072/2024)

20.38.13.122.6005.2016.3.3.90.39. MANTER AS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0664/2024)

10.02.12.361.6012.2077.3.3.90.39. MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0726/2024)

03.49.04.124.6000.2068.3.3.90.39. MANTER AS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO/ARQUIVO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0227/2024)

17.37.08.244.6007.2042.3.3.90.39. MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO SMAS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0586/2024)

03.08.04.122.6000.2088.3.3.90.39. MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0096/2024)

04.24.06.122.6033.2146.3.3.90.39. MANTER ATIVIDADES DO FEMBOM - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0930/2024)

03.01.04.122.6000.2158.3.3.90.39. MANTER ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FR 100 – (0035/2024)

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 2.849, de 25 de agosto de 2022.

1.3 A contratação será formalizada através da nota de empenho, por se tratar de dispensa em razão do valor, conforme permissivo legal constante do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipais e Órgãos da Administração Direta e Indireta de Rio Verde- Goiás, vem por intermédio do seu gestor, no uso de suas atribuições legais, justificar a prestação de serviço de emissão de Certificados Digitais para atender as suas respectivas necessidades.

Esclarecemos que é imprescindível a emissão da certificação para assinatura de diversos documentos a fim de estar em conformidade com os Decretos Municipais 2614/2021 e 2615/2021, que tratam da assinatura digital e tramitação de processos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Diante disso, pugna-se pelo prosseguimento do processo administrativo em epígrafe, encaminhado às demais instâncias administrativas competentes para providências de praxe.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução para atendimento a demanda da Administração compreende a contratação de empresa para prestação de serviços de emissão de certificados digitais sem token para atender as necessidades de diversos Órgãos e Secretarias do Município de Rio Verde

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1 Por ser uma prestação de serviços comum, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto é de baixo risco.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A execução do serviço e deverá ser realizado de forma imediata a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria ou Órgão solicitante. Os itens serão executados conforme quantidade estabelecida na Ordem de Fornecimento, em horário comercial 08h às 11h30 e das 13h às 17h30. Telefone geral para contato: (64) 98421-0043.

5.2 Os certificados serão solicitados de forma parcelada, conforme demanda.

- 5.3** A emissão dos Certificados Digitais poderá ser feita por videoconferência ou presencialmente. Caso a empresa não possua sede em Rio Verde, deverá ter condições de emitir o certificado digital aqui no Município.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.5** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1** A contratação será formalizada pela emissão de nota de empenho, a qual será encaminhada ao adjudicatário por meio da ordem de fornecimento.
- 6.2** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.3** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.4** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os serviços serão aceitos:

7.1 Provisoriamente: no prazo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.;

7.2 Definitivamente: pelo pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório;

7.2.1 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.

7.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do bem em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

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

7.5 O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.

7.6 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.

Forma de Pagamento

7.7 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega do equipamento recebido, que será atestada pelo Secretário ou servidor expressamente designado;

7.8 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento do subitem 5.7;

7.9 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7.10 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

7.11 Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC;

7.12 Nenhum pagamento será efetuado ao(à) CONTRATADO(A) enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

7.13 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

7.13.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e Decreto Municipal nº 1.496/2023;

7.13.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 210, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

7.13.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com o Código Tributário Municipal (Lei nº 5.727/2009 e alterações), Decretos e Atos Normativos Municipais.

7.13.4 Dúvidas sobre retenção de tributos na fonte, podem ser esclarecidas no canal de atendimento da Secretaria da Fazenda, através do e-mail: sefaz_retencoes@rioverde.go.gov.br

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2 As exigências de habilitação econômico-financeira, técnica, jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas produtos com avarias ou defeitos;

9.4 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5 Atender às determinações regulares emitidas por servidor da Administração ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

9.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

9.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

9.12 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do objeto prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

9.13 Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com este Aviso e seus anexos;

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

10.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 10.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;
- 10.5** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo;
- 10.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rio Verde, assinado e datado digitalmente.



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: BRUNO BOTELHO SALEH e-CPF: ***.832.056-** Usuário: bruno.saleh Local: BR Data: 05/03/2024 17:32:23 IP: e-Assinatura: nwNw\$q58teX - <http://servicos.rioverde.qo.qov.br/servicos/autenticacaorelatorios>

Assinatura digital - Nome: ALVARO CESAR DE SOUZA COSTA e-CPF: ***.627.031-** Usuário: alvaro.costa Local: BR Data: 06/03/2024 10:11:04 IP: e-Assinatura: nwNw\$q58teX - <http://servicos.rioverde.qo.qov.br/servicos/autenticacaorelatorios>

Assinatura digital - Nome: ISAAC PIRES CABRAL e-CPF: ***.390.771-** Usuário: isaac.pires Local: BR Data: 06/03/2024 10:30:28 IP: e-Assinatura: nwNw\$q58teX - <http://servicos.rioverde.qo.qov.br/servicos/autenticacaorelatorios>