



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Processo: 2208/2023

Órgão: MUNICÍPIO DE RUBIATABA-GO

Sector requisitante: MUNICIPIO DE RUBIATABA, JUNTAMENTE COM AS SECRETÁRIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

Responsável pela Demanda: MARIA APARECIDA RUFINO VIEIRA- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Objeto

A presente licitação tem como objeto o registro de preços para a Aquisição de certificados digitais modelos, PF A1, PJ A1, e PJ A3 (SEM TOKEN) com validade de até o dia 31/12/2023, e sem fornecimento do Token Criptográfico, para atender as demandas do Município de Rubiataba, juntamente com as Secretárias e Fundos Municipais, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A contratação se justifica ante as necessidades do Município e seus Departamentos da Certificação Digital, que é o documento eletrônico que possibilita a troca segura de informações entre duas partes, com a garantia da identidade do emissor, da integridade da mensagem e, opcionalmente, de sua confidencialidade, atendendo as necessidades do Município, Secretárias e Fundos Municipais.

3. Descrição e quantitativo

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	SV	24	CERTIFICADO DIGITAL- MODELO PF A1
02	SV	03	CERTIFICADO DIGITAL- MODELO PJ A1
03	SV	03	CERTIFICADO DIGITAL- MODELO PJ A3

4. Observações gerais:

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: Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Município de Rubiataba. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações, obrigará-se o CONTRATADO a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contados da



comunicação feita pela CONTRATANTE, aplicando-se, conforme o caso, as penalidades cabíveis;

4.1. EXECUÇÃO:

O Pedido de serviço será encaminhado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelos Departamentos responsáveis, na qual será registrado o quantitativo

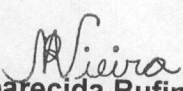
Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à prestação dos serviços, tais como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Município de Rubiataba, Goiás, juntamente com as secretárias e fundos municipais.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Maria Aparecida Rufino Vieira – Secretária Municipal de Administração.

Rubiataba/Go, 01 de março de 2023.


Maria Aparecida Rufino Vieira

Secretária Municipal de Administração

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Maria Aparecida Rufino Vieira
Secretária Mun. de Administração
Decreto nº 618/2022