



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMFI	
Setor Requisitante: Gerência de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro	
Responsável pela Demanda: Zizi Cleber Dias Pereira	Matrícula 10005408
E-mail: zizi.pereira@vilavelha.es.gov.br	
1. Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de <u>certificado digital-modelo A3</u> (Pessoa Jurídica – CNPJ) visando atender o cumprimento das obrigações relacionadas ao envio da EFD-Reinf por parte dos Órgão Públicos.	
2. Justificativa da necessidade da contratação: A Secretaria Municipal de Finanças, solicita a aquisição de certificados digitais tipo A3 (token) para todos de todas a Secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Velha , considerando a necessidade de cumprimento das exigências legais e operacionais relacionadas à Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-REINF , integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). A EFD-REINF é uma obrigação acessória instituída pela Receita Federal do Brasil , que requer a assinatura digital com certificado emitido no padrão ICP-Brasil , garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica das informações transmitidas eletronicamente. O envio dos eventos da REINF, bem como outras obrigações fiscais e previdenciárias eletrônicas, demanda o uso de certificado digital que é concentrada no Prefeito por ser Matriz, considerando que as demais Secretarias utilizam o CNPJ “filiais”. A concentração que no Prefeito, obriga-se a confecção de token pela praticidade de mobilidade nos locais situadas as Secretarias quando for necessário a utilização.	



Dessa forma, a aquisição dos certificados digitais A3 (em token) para todas as Secretarias Municipais é **imprescindível** para:

- Viabilizar o **envio seguro e autenticado** das informações exigidas pela Receita Federal (EFD-REINF e demais obrigações eletrônicas);
- Garantir a **responsabilidade individualizada** de cada ordenador nos atos administrativos e fiscais do Município;
- Assegurar a **conformidade com as normas legais vigentes**, evitando sanções por descumprimento de prazos ou irregularidades formais;
- Padronizar o uso de certificados digitais no âmbito da Prefeitura, promovendo **segurança, eficiência e transparência** nos processos eletrônicos.
- Acesso ao sistema e-Cac (centro virtual de atendimento ao contribuinte)

Considerando o exposto, a aquisição dos certificados digitais A3, em formato token, mostra-se **necessária e urgente** para o pleno atendimento das exigências legais e para o bom funcionamento dos sistemas de escrituração e gestão fiscal da Prefeitura de Vila Velha.

2.1 Dados adicionais da contratação:

Tipo de contratação:	Grau de complexidade:	Grau de prioridade:
Aquisição	Médio.	Alto.

2.2 Natureza da contratação/ classificação do objeto:

Bem permanente / equipamento.

2.3 Quantitativo de material/ serviço a ser contratado:

Conforme levantamento realizado em 2026 são necessários 27 (vinte e sete) certificados pessoa jurídica A3.

3. Observações Gerais:

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Vila Velha estando assim alinhado com o planejamento desta Administração, registrado sobre o código PCW00285.2026-02. O plano de contratação anual está disponível no <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/v2/#/listaPlanoAnual>

O processo deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

3.1. Prazo de Entrega/Execução

Os certificados deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, contados do recebimento do documento de solicitação de emissão da SEMFI que será gradual.

3.2 Prazo para pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contado da finalização da liquidação da despesa dos certificados devidamente emitidos no mês.

3.3. Local de Entrega:

Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES

4.0. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI

Nome completo: Zizi C. Dias Pereira

E-mail institucional: zizi.pereira@vilavelha.es.gov.br

Setor:/ Secretaria: GAOF

Telefone/ ramal: 3149-7226

Vila Velha – ES, 06 de abril de 2026

Zizi C. Dias Pereira

GAOF/SEMF

O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21, além do art. 80 do Decreto Municipal nº 307/2023¹. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do Plano Anual de Contratações.

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

¹ [Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos. [Decreto Municipal nº 307/2023, de 22 de setembro de 2023](#), Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Velha, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



MANIFESTO DE ASSINATURAS

