

Termo de Referência 67/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2024	180271-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE CARAPICUIBA	CAROLINA ROSA DA SILVA ARAUJO	29/10/2024 12:09 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	26/2024	058.00116322/2024-53

1. Definição do objeto

1. Definição do Objeto

Condições Gerais da Contratação

Contratação de serviço de Emissão de Certificado Digital A3, Token, com validade de 3 anos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Emissão de Certificado Digital A3, Token, com validade de 3 anos	27189	Unidade	18	R\$ 277,10	4.987,80

- 1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta dias), contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade de certificado digital atualmente se torna inquestionável, diante das questões de sustentabilidade, além da agilidade e essencialidade nas utilizações dos sistemas digitais em funcionamento na Polícia Civil.

Como exemplo prático, é utilizado no ECAC - Sistema Público de Escrituração Digital - EDF-Reinf, em publicações de aposentadorias junto à Imprensa Oficial, entre outros serviços.

Diante do exposto, no intuito de continuar o bom desempenho dos trabalhos policiais, se faz necessária tal aquisição.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 180271-19/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 25/10/2024;
- III) Id do item no PCA: 16;
- IV) Classe/Grupo: 167;
- V) Identificador da Futura Contratação: 180271-19/2024.

3. Descrição da solução

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

3.1 A contratação em tela visa a aquisição do certificado digital A3, pelo período de três anos, sendo imprescindível para o funcionamento da Unidade requisitante.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Nota de Empenho.
- 4.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.3 A liberação do pagamento somente se dará após o recebimento definitivo do objeto e ocorrerá em até trinta dias da emissão da nota fiscal.
- 4.4 Deverá a contratada se responsabilizar fielmente pela entrega do objeto constante do orçamento ofertado, quando da cotação de preços, cabendo-lhe total responsabilidade pela garantia dos materiais e serviços utilizados.
- 4.5 O prazo de garantia estabelecido é aquele constante na Lei de Defesa do Consumidor.
- 4.6 A Administração Pública fica isenta de qualquer responsabilidade financeira caso seja necessário a colocação de peças ou execução de serviços não constantes nos orçamentos ofertados, mas inerentes ao serviço orçado.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias úteis a contar da data da emissão da Nota de Empenho;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no estabelecimento do fornecedor ou em outro local de responsabilidade do fornecedor, desde que não configure subcontratação.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, estabelecidas no orçamento ofertado e nas disposições no presente Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características: fornecer certificação digital ECPF A3, por 3 anos.

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 do contrato

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 contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17);

6.10 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 e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).

6.12 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).

6.13 O fiscal técnico 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 ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

6.14 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15 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 formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16 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; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17 Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).

6.20 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.21 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 de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto ocorrerá através do gestor do contrato, que verificará se o certificado digital se deu conforme orçamento anteriormente encaminhado pela contratada(o).

7.1.1 Será indicada a retenção no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.3 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais

7.1.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#), e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.7 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.9.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **XX (XXX)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII);

7.11.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.11.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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.

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).]

7.20 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.27 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28 O Contratante poderá, quando houver ou quando for o caso, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.30 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial/total, conforme as regras previstas no presente tópico.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato ocorrerá pela totalidade do objeto, nos termos da proposta de menor preço.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>);

8.4 A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7 A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

8.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.12 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.17 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.19 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.20 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.21 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.22 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.23 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.24 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.25 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.26 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.27 Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.28 Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.30 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Segas/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.31 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.31.1 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.32 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.32.1 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.32.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.32.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.32.4 Caso o fornecedor apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo] de 05 % (cinco) do valor estimado da contratação.

8.33 O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.939,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 4.987,80 (quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos), conforme tabela anexa. O valor estimado da contratação foi definido com *observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Polícia Civil previsto na Lei 17.863/2023 - LOA 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/180271

II) Fonte de Recursos: 150010001

III) Programa de Trabalho: 06181180149890000

IV) Elemento da Despesa: 339039-21

V) Plano Interno: 000.000.0255

10.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAROLINA ROSA DA SILVA ARAUJO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/10/2024 às 12:09:32.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Planilha orcamentaria.pdf (96.6 KB)
- Anexo II - Orcamentos.pdf (932.09 KB)

Anexo I - Planilha orcamentaria.pdf



SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO

D E M A C R O

Delegacia Seccional de Polícia de Carapicuíba

“Delegado de Polícia Dr. Luiz Alberto de Souza Ferreira”

Av. Deputado Emílio Carlos 821, Vila Caldas, Carapicuíba – 4184.2345

Seção de Finanças

secaofinancas.carapicuiiba@policiacivil.sp.gov.br

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROCESSO SEI Nº 058.00108336/2024-01.

Item	Especificação	Catserv	Unidade de Medida	Quantidade
01	Emissão de Certificado Digital A3, Token, com validade de 3 anos	27189	Unidade	18
Empresa	CNPJ	Valor Unitário	Valor Total	Proposta
Companhia de Processamento de Dados de São Paulo – PRODESP	62.577.929/0001-35	277,10	R\$ 4.987,80	Menor Preço
DigitalSign Certificação Digital LTDA	16.894.782/0001-9	R\$ 359,00	R\$ 6.462,00	
Certisign Certificadora Digital S.A.	01.554.285/0001-75	R\$ 374,90	R\$ 6.748,20	
São Paulo Certificação Digital	19.155.873/0001-00	R\$ 429,00	R\$ 7.722,00	



SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO

D E M A C R O

Delegacia Seccional de Polícia de Carapicuíba

“Delegado de Polícia Dr. Luiz Alberto de Souza Ferreira”

Av. Deputado Emílio Carlos 821, Vila Caldas, Carapicuíba – 4184.2345

Seção de Finanças

secaofinancas.carapicuiiba@policiacivil.sp.gov.br

Preço Cotado: à vista

Condição de Pagamento: 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal emitida.

Validade da Proposta: 60 dias

MENOR PREÇO: R\$ 4.987,80 (quatro mil, novecentos e oitenta e sete cento e um reais e sessenta e dois centavos) Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP – CNPJ. 62.577.929/0001-35

Carapicuíba, 29 de Outubro de 2024.

Carolina Rosa da Silva Araujo

Seção de Finanças

UGE 180271 – Carapicuíba

Anexo II - Orcamentos.pdf

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

CNPJ: 62.577.929/0001-35

ORÇAMENTO 19545-4720 - SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITALEndereço eletrônico: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br>.

Data e Hora do Acesso: 25 de Outubro de 2024 às 11:39.

Razão Social:	POLICIA CIVIL DO ESTADO DE SAO PAULO
CNPJ:	04.236.548/0078-75
Contato:	EMILIO PAULO BRAGA FRANCOLIN
Telefone:	11 4184-2345
E-mail:	secaofinancas.carapicuiiba@policiacivil.sp.gov.br

1. ORÇAMENTO

Este documento é um orçamento que tem como objetivo fornecer estimativa de custos para balizamento procedimental necessário nas contratações públicas.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Produto	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01. e-CPF A3 - Token - Gov com validade de 3 anos	18	R\$277,10	R\$4.987,80
Total Geral			R\$4.987,80

3. FORMAS DE ACEITE

O aceite deste orçamento se dará com a emissão da ordem de compra no site: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br>.

Para dirimir qualquer dúvida acesse a TERMOS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAL: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/diversos/normas-e-politicas/termos-e-condicoes-de-compra>.

4. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

A Nota Fiscal, será emitida pela COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP (CNPJ 62.577.929/0001-35), para o(a) POLICIA CIVIL DO ESTADO DE SAO PAULO e CNPJ 04.236.548/0078-75, após a emissão de cada serviço será emitida uma nota fiscal e o valor desta será correspondente ao serviço prestado.

O pagamento deverá ser realizado através de boleto bancário ou SIAFEM/Empenho, para a PRODESP SEDE CNPJ (62.577.929/0001-35) em até 30 dias após a emissão da Nota fiscal.

5. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 – Tel.: 0800 01234 01

Documentos necessários para contratação, como Declaração Unificada, poderão ser consultados no endereço: <https://www.prodesp.sp.gov.br/clientes/documentos-para-contratacao/>.

6. VALIDADE DO ORÇAMENTO

Este orçamento é válido somente no dia da sua emissão, prevalecendo sobre este documento, os preços indicados no site e-commerce no momento da efetivação da compra.

Os valores aqui expressos são válidos somente para âmbito da Administração direta e autárquica do Estado, órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, da União, de outros Estados e dos Municípios, ainda para entidades poderes legislativo e judiciário.

7. VOUCHER

Após a emissão da ordem de compra, será realizado o envio do(s) voucher(s), no e-mail cadastrado pelo cliente.

Ressalte-se que o gerenciamento para a utilização do(s) voucher(s) e o agendamento para a emissão do(s) certificado(s) digital(is) caberá, única e exclusivamente, ao cliente. Cada voucher equivale a 01 (um) certificado digital e deverá ser emitido pelo seu titular.

A utilização do voucher será no site: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificado-digital/voucher/>.

Uma vez inserido os dados do titular do certificado, e confirmado, será gerado o "Número Identificador" (ID – 22-xxxx-xxxx). As informações inseridas, a partir desse momento, **não poderão ser mais alteradas**. Por isso, é importante que o responsável tenha em mãos todos os dados do titular do certificado para que não perca o voucher.

O Agendamento poderá ser realizado nos postos de atendimento PRODESP, conforme agenda disponível. Cada pedido poderá ser agendado em data e hora específico, de acordo com a necessidade do titular.

8. EMISSÃO EXTERNA

Caso o cliente adquirir o "Serviço de Atendimento Externo":

- a) O agendamento deverá ser realizado após o processo de compra ou através do menu: Minha Conta / Meus pedidos.
- b) O agendamento do "Serviço de Atendimento Externo" deverá ser em local compreendendo distância de até 100km, tendo como ponto de partida do analista o CEP PRODESP – POUPATEMPO SÉ (Praça do Carmo, s/n - Sé – Centro CEP: 01019-020). Uma vez determinado o endereço de atendimento, o mesmo não poderá ser alterado.
- c) O reagendamento do "Serviço de Atendimento Externo" poderá ser realizado em até 24hs úteis, a contar do dia agendado. **Se houver deslocamento do analista para o endereço solicitado, independentemente de haver ou não emissão de certificado digital, haverá o faturamento do Serviço de Atendimento Externo.**
- d) O cliente que adquirir mais que um certificado digital poderá optar por ter o atendimento realizado no local desejado para todos **ou** para alguns dos certificados adquiridos, deixando os demais para atendimento nas unidades Prodesp, conforme disponibilidade de agenda;

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

CNPJ: 62.577.929/0001-35

e) O “Serviço de Atendimento Externo” compreende 01 (um) único deslocamento de analista para atendimento. Caso o (s) titular (es) do (s) certificado (s) digital (is) não esteja (m) disponível (is) no local ou não tenha (m) consigo a documentação necessária, o responsável deverá reagendar o atendimento a esses casos para um dos postos de atendimento PRODESP, conforme disponibilidade de agenda. O deslocamento do analista será faturado, conforme valor contratado.

9. PRAZO E EXTINÇÃO

O voucher, contado de sua emissão, terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias improrrogáveis, devendo o cliente comparecer a um posto de atendimento ou agendar atendimento virtual, para a emissão do certificado digital. Vencido este prazo, haverá a perda do direito de validação, emissão, retirada de mídia.

Entrar

Senha

E-mail

[Cadastro](#) | [Recuperar Senha](#)

1

Atendimento ao Cliente:

[11 2666 7290](#) / 0800 777 8966

Atendimento ao Cliente:

[11 2666 7290](#) / 0800 777 8966

- [Home](#)
- [Certificados](#)

Digitais

[e-CNPJE-CNPJ Empreendedor \(ME, EPP, MEI\)e-CPFe-CPF Corporativoe-Juridicoe-SaúdeNF-ePJ-i](#)

Servidor - SSL

[DigiCertThawte](#)

- [Nossas Vantagens](#)
- [Soluções Corporativas](#)
- [Gerenciador de Certificados e Aplicativo MóvelSigningDesk](#)
- [Onde Estamos](#)
- [Seja Nosso Parceiro](#)
- [Suporte](#)
- [Campanha Contador](#)

Carrinho de Compras

Confirme o(s) certificado(s) que quer comprar, clicando em confirmar encomenda.

(Se desejar pode alterar a quantidade introduzindo o novo valor na caixa ou eliminando o certificado na sacola clicando em X) [?](#)

Produto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	1	R\$ 359,00	R\$ 359,00
e-CPF A3 - Token			
36 Meses			
		Total	R\$ 359,00

Produtos Incluídos

Gerenciador de Certificados DigitalSign ☒ Código Promocional Signingdesk - **30% desconto** ☒ Middleware SafeSign IC ☒ Drivers para token ☒

Produtos Complementares

☐ Validação VIP (Externa) ? ☐

Insira o código fornecido pelo operador:

Validar Código

Confirmar Encomenda »



Este site utiliza cookies.
Ao navegar no site está a consentir a sua utilização.
Saiba mais sobre o uso de cookies.

Aceito

Precisando de ajuda?





- ☐ Copiar E-mail de Suporte
- ☐ Copiar Telefone

□□□□

CERTIFICADO DIGITAL

- [e-CPF](#)
- [e-CNPJ](#)
- [e-CNPJ Empreendedor \(ME, EPP, MEI\)](#)
- [NF-e](#)
- [e-Saúde](#)
- [e-Jurídico](#)
- [Qual certificado comprar](#)
- [Renove seu Certificado Digital](#)

CERTIFICADO SERVIDOR

- [DigiCert](#)
- [Thawte](#)

Nossas Vantagens

- [Nossas Vantagens](#)
- [Validação VIP \(Externa\)](#)

Atendimento e Suporte

- [Suporte ao Cliente DigitalSign](#)
- [Boas Práticas de Utilização](#)
- [Perguntas Frequentes \(FAQ\)](#)
- [Downloads](#)
- [Serviços Disponíveis](#)
- [Instalação e Emissão de Certificado](#)
- [Usos Gerais](#)
- [Validador de Instalação](#)
- [Verificador de Conformidade](#)
- [Assistente de Compra](#)
- [Tenho um Voucher](#)
- [Teste de Certificado](#)
- [Pesquisa de Certificados](#)
- [Gerenciador de Certificados](#)
- [Aplicativo Móvel](#)
- [Certificado em Nuvem](#)

Soluções Corporativas

- [Gerenciador de Certificados e Aplicativo Móvel](#)
- [SigningDesk](#)

DigitalSign

- [Quem Somos](#)
- [Contato](#)
- [Rede de Parceiros](#)
- [Repositório](#)
- [Trabalhe Conosco](#)
- [Notícias](#)
- [Normas e Políticas](#)
- [Contrato de Licença de Uso](#)
- [Política de Privacidade](#)

Campanha Contador

- [Campanha Diamante](#)
- [Campanha Ouro](#)
- [Campanha Prata](#)
- [Campanha Bronze](#)
- [Ativar Código Contador](#)
- [10% de Desconto](#)



DigitalSign © 2024. Todos os direitos reservados.



Monte o seu certificado digital ideal!

Monte o certificado digital do seu jeito!

1 - Selecione o certificado que você precisa:

☒ CPF

☐ CNPJ



☒ CT

☐ NF

2 - Agora, escolha o tipo e onde quer armazená-lo:

Tipo A1



Tipo A3



3 - Por fim, escolha a validade:

☒ 12

☐ 36

A3

eCPF

Certificado digital e-CPF - no token - 36 meses

à vista

R\$ 374,90

Comprar

descrição

Certificado digital é **CertiSign**.

O certificado digital é a identificação eletrônica da sua empresa ou da sua pessoa física como autônomo. Com validade jurídica, assim como as assinaturas e documentos físicos, mas é usado on-line.

O certificado digital serve para assinar documentos de qualquer lugar e emitir notas fiscais eletrônicas.

benefícios



Home (Index.aspx) / Loja

CPF A3 DE 3 ANOS EM TOKEN

**CPF**
CPF

(<https://pt-br.facebook.com/arsaopaulo>)



(<https://www.youtube.com/watch?v=ARS%3%83OPAULOCertifica%C3%A7%C3%A3oDigital>)



Documentos Obrigatórios (https://gestao.arsp.com.br//UPLOAD/ARQUIVO/20200827100643_133.pdf)

(<https://www.instagram.com/arsaopaulo/>)



(<https://bit.ly/WhatsAppARSãoPaulo>)

CPF A3
Token

12 Meses



24 Meses



36 Meses



CPF A3
Cartão

12 Meses



24 Meses



36 Meses



CPF A3
Cartão + Leitora

12 Meses



24 Meses



36 Meses



CPF A3
Sem Midia

12 Meses



24 Meses



36 Meses



36 Meses



(<https://bit.ly/WhatsApp>)



CPF A1

Arquivo

12 Meses



CPF A3 DE 3 ANOS EM TOKEN

Token

R\$ 429,00

ou 3x de R\$ 143,00

Renovação Online ([Saiba mais](#))

Videoconferência ([Saiba mais](#))

Leia os termos de uso.

Li e aceito os termos

Adicionar ao carrinho

Comprar



(<https://pt-br.facebook.com/arsaopaulo/>)



(<https://www.youtube.com/c/ARS%C3%83OPAULOCertifica%C3%A7%C3%A3oDigital>)



(<https://www.instagram.com/arsaopaulo/>)



(<https://bit.ly/WhatsAppARSãoPaulo>)

CPF A3 DE 36 MESES EM TOKEN

O **CPF A3 em token** é um certificado de Pessoa Física gerado e armazenado em um token criptográfico USB com validade de 12 a 36 Meses.

Os certificados gerados em token são práticos, pois não requerem leitora. Para utilizar, basta conectar o token à porta USB de seu computador, após a instalação do driver da mídia.

É indicado por sua praticidade e vantajosa relação custo x benefício, uma vez que o token poderá ser reutilizado nas futuras renovações do certificado digital.



(<https://bit.ly/WhatsApp>)

CPF	CNPJ	NF-E	CT-E
(/PRODUTO/CPF)	(/PRODUTO/CNPJ)	(/PRODUTO/NF-e)	(/PRODUTO/CT-e)

CPF A3 DE 3 ANOS EM TOKEN

O **Certificado de Pessoa Física** é a versão eletrônica do CPF, que garante a autenticidade e a integridade nas transações eletrônicas de Pessoas Físicas.

Com ele o usuário tem acesso a diversos serviços oferecidos na Internet, como, por exemplo, a área de relacionamento entre o contribuinte e a Receita Federal do Brasil, agora, em formato eletrônico.

Com o Certificado de Pessoa Física você pode enviar sua declaração do Imposto de Renda via Internet, consultar e atualizar seu cadastro na RFB, recuperar informações sobre seu histórico de declarações e verificar sua situação na “malha fina”. Além disso, você pode obter certidões, cadastrar procurações e acompanhar processos tributários eletronicamente, com a conveniência de não precisar deslocar-se até um posto de

atendimento da Receita Federal.

(<https://www.youtube.com/c/ARS%C3%83OPAULOCertifica%C3%A7%C3%A3oDigital>)

Além da Receita Federal, o titular poderá ter acesso a outras aplicações, como o Conectividade Social/ICP da Caixa Econômica Federal, eSocial, SPED, Assinatura de

Documentos, Correio Eletrônico, entre outros.

(<https://bit.ly/WhatsAppARSãoPaulo>)

ACESSO RÁPIDO

 Quem Somos

(<https://arsaopaulo.com.br/visualizaArtigo?IdConteudo=2830>)

 FAQ's (<https://arsaopaulo.com.br/faq>)

 Emissão Online

(<https://arsaopaulo.com.br/conteudo/Renova%C3%A7%C3%A3o-2818>)

 Blog (<https://arsaopaulo.com.br/noticias>)

FORMAS DE PAGAMENTO

Crédito



Boleto



(<https://bit.ly/WhatsApp>)

📁 Instalação A1

(<https://arsaopaulo.com.br/conteudo/Instala%C3%A7%C3%A3oA3oDigital>)

(11) 2872-7004

Certificado-A1-16898)

💬 Suporte técnico

(<https://arsaopaulo.com.br/suporte>)

NEWSLETTER

📄 Teste seu Certificado

(https://arsaopaulo.com.br/teste_certificado)

Nome

📄 Política de Privacidade

(<https://arsaopaulo.com.br/politicaprivacidade>)

E-mail

CONFIRMAR

🗑️ Revogação

(<https://arsaopaulo.com.br/Revogacao>)

👍 Política de Garantia

(<https://arsaopaulo.com.br/politicadegarantia>)

⚙️ Aplicações e Usos

(<https://arsaopaulo.com.br/usos>)

📍 Rua Estela, nº 515, Bloco H - 7º andar - Vila Mariana . São Paulo /SP. CEP: 04011-002 Contato: (11) 2872-



7004 CNPJ: 19.155.873/0001-00

(<https://pt-br.facebook.com/arsaopaulo>)



(<https://www.youtube.com/c/ARS%83OPAULOCertifica%C3%A7%C3%A3oDigital>)



(<https://www.instagram.com/arsaopaulo/>)



(<https://bit.ly/WhatsAppARSãoPaulo>)

(<https://bit.ly/WhatsAppARSãoPaulo>)

