



TERMO DE REFERÊNCIA

SC 5874/2026

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de certificados digitais do tipo e-CPF A1.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A contratação de certificados digitais do tipo e-CPF A1 é necessária para garantir a identificação eletrônica segura de servidores e gestores públicos no acesso a sistemas governamentais, assinatura digital de documentos, envio de informações a órgãos de controle, utilização de sistemas federais, estaduais e municipais, bem como para atendimento às exigências legais de autenticidade, integridade e validade jurídica dos atos administrativos praticados em meio eletrônico.

2.2. O certificado digital e-CPF A1 permite a realização de operações eletrônicas com maior agilidade, redução de custos operacionais, eliminação do uso de papel e maior segurança da informação, estando alinhado aos princípios da eficiência e da economicidade da Administração Pública.

2.3. O quantitativo foi definido com base na demanda estimada de servidores que necessitam de certificação digital para o desempenho de suas atribuições institucionais, considerando substituições, novas designações e renovações durante o período de vigência contratual.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem executados e suas respectivas quantidades e unidades estão explicitados na tabela 1, a seguir.

Tabela 1 - Descrição detalhada dos serviços a serem executados:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	2	UN	ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES - SERVIÇO - CERTIFICADO DIGITAL Especificação: Fornecimento de Certificado Digital e-CPF A1, padrão ICP-Brasil, com validade mínima de 12 (doze) meses, emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)



4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A prestação de serviço será realizada de forma única, conforme a liberação da Autorização de Serviço pela Secretaria de Administração;
- 4.2. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.
- 4.3. Em cumprimento ao Decreto Municipal 1.862 de 01 de setembro de 2023, a administração pública municipal fará retenção do imposto da renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da instrução normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela instrução normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;
- 4.4. Os serviços deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

5. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O certificado digital será emitido conforme solicitação da Administração, podendo a validação ocorrer presencialmente em local indicado ou por videoconferência, de acordo com as normas da ICP-Brasil.
- 5.2. Para a realização do serviço o prazo deverá ser de até 03 (três) dias corridos após o recebimento da Autorização de Serviço pelo fornecedor.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 6.1. Nos casos onde forem constatadas falhas durante a utilização normal do serviço, o fornecedor fica obrigado a dar suporte no prazo máximo de 24h, pelo período de utilização dos certificados.

7. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

- 7.1 Fica designado como Fiscal da conferência da execução do serviço o servidor **Kaue Paes, matrícula 22.231**, e em sua ausência a servidora **Marília de Freitas Santos, matrícula 25.202** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for



estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

- 7.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- 7.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 7.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 7.1.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- 7.1.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da aquisição.

Elaborado por:	Autorizado por:
MARILIA DE FREITAS SANTOS:34769648847 2026.10.09 14:58:44 -03'00'	FELIPE MACEDO COSTA:17129493810 Assinado de forma digital por FELIPE MACEDO COSTA:17129493810 Dados: 2026.10.09 15:46:32 -03'00'