



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

PMSPA	
Proc. Nº	345/23
Folha Nº	04
Rubr.	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Registro de Preço para aquisição de token e certificado digital para serem utilizados pelas Secretarias Municipais e seus diversos setores na assinatura eletrônica de documentos oficiais do Município, envio de documentações ao TCE/RJ, Licitações On-line, Compras Net, dentre outros.

2. JUSTIFICATIVA:

O e-CPF, também conhecido como CPF digital, é a identidade digital da pessoa física no meio eletrônico. Ele pode ser utilizado para assinar documentos com validade jurídica, se comunicar com a Receita Federal do Brasil (RFB) e dar andamento aos serviços oferecidos pelos governos estadual e federal, acessar o e-social e o Conectividade Social e enviar a Declaração do Imposto de Renda com muito mais facilidade.

O e-CNPJ é o certificado digital que identifica uma pessoa jurídica na internet. Pode ser usado para acessar sistemas e serviços da Receita e de outros órgãos do governo em nome da empresa e assinar notas fiscais eletrônicas.

Assim, a aquisição do e-CPF e do e-CNPJ é fundamental para que os servidores lotados as Secretarias Municipais possam realizar suas tarefas.

3. DESCRIÇÃO DO PRODUTO:

QUANT	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL
100	e-CPF A3 - 36 Meses
10	e-CNPJ A3 - 36 Meses
110	TOKEN USB

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

O certificado digital será validado, após confirmação de pagamento, na unidade certificadora mais próxima ao Município, mediante agendamento para validação presencial ou on-line, no prazo máximo de 15 dias.

5. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO:

O item adquirido será armazenado nas Secretarias Municipais, onde o certificado digital será utilizado para assinaturas eletrônicas, ou ainda, pelo servidor responsável pela utilização do certificado.

Graciele B. C. Nogueira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PMSPA - Mat. 3787



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO MUNICIPAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

PMSPA
Proc N° 345
Folha N° 05
Rubrica

6. TÉCNICAS QUANTITATIVAS:

Informo que no ano anterior foi registrado através do Processo Administrativo nº 10997/2021 para aquisição de 100 certificados digitais, atendendo assim a demanda, porém como sempre há a necessidade de aquisição de um novo certificado, seja por troca de servidor do setor, ou por nova contratação, ou ainda, por vencimento do prazo de utilização do mesmo, se faz necessária a abertura de um novo processo de Registro de Preço para que não haja fracionamento na aquisição do item em questão.

Além da aquisição do e-CPF, está sendo incluída a aquisição de e-CNPJ, que o processo anterior não contemplava, e também é de supra importância para o desenvolvimento do trabalho administrativo/financeiro.

Proc. N° 345/23
Folha N° 05
Rubrica

7. RECEBIMENTO DOS BENS:

Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua consequente aceitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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

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;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Graciele S. Silva
Secretaria Municipal de Administração
nº 37878



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

PMSPA
Proc. Nº 345
Folha Nº 66
Rub. 000

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 ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

São Pedro da Aldeia, 05 de janeiro de 2023.

Grazieli B. C. Rocha

Grazieli B. C. Rocha
SECAD - Administração
PMSPA - Mat. 37379



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PMSPA	
Proc N°	345
Folha N°	105
Rub	400

Detalhamento da Técnica Quantitativa

Conforme informado no Termo de Referência as fls.: 05, em 2022 foi registrado através do Processo Administrativo nº 10997/2021 para aquisição de 100 certificados digitais, atendendo assim a demanda.

Visto que a Ata de Registro de Preço nº 16/22 encerrou em 20 de janeiro de 2023, e sempre há a necessidade de aquisição de um novo certificado, seja por troca de servidor do setor, ou por nova contratação, ou ainda, por vencimento do prazo de utilização do mesmo, se faz necessária a abertura de um novo processo de Registro de Preço para que não haja fracionamento na aquisição do item em questão.

Além da aquisição do e-CPF, está sendo incluída a aquisição de e-CNPJ, que o processo anterior não contemplava, e também é de supra importância para o desenvolvimento do trabalho administrativo/financeiro.

Cabe ressaltar que por se tratar de um registro de preços, o valor licitado fica mantido pelo período de 12 meses, desta forma sendo vantajosa a contratação.

Em anexo relatório do sistema dos certificados contratados referente a ARP supracitada.

Em, 08/02/23

Carsonelli

Carsonelli H. S. Pereira
SECAD - Administração
CPF: 011.111.111-11

PMSPA
Proc N.º 345
Folha N. 106
Rubrica

Planilha de Quantitativo Máximo e Mínimo			
Secretarias	E-CPF	E-CNPJ	Token
Quantitativo Máximo	100	10	110
Quantitativo Mínimo	30	3	33

Ursula
Gustavo C. Rocha
SECAD - Núcleo de Informação
PMSPA - Matr. 57873