PROCESSO: **89847516**
ÓRGÃO: **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação da aquisição de emissão de Certificados Digitais, pelo período de 01 ano, sendo estes: 1 Certificado CNPJ e 1 Certificados Pessoa Física, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

ITEM	QUANT	Especificação/Eletrodoméstico
01	1	Certificado Digital tipo A3, tipo CNPJ, com Token USB com validade de 1 ano.
02	1	Certificado Digital tipo A3, tipo CPF, com Token USB com validade de 1 ano.

1. DA JUSTIFICATIVA

O Certificado Digital é um documento eletrônico expedido por uma Autoridade Certificadora que funciona basicamente como uma carteira de identidade eletrônica e que possibilita a troca segura de informações entre duas partes, com garantia da identidade do emissor, integridade da mensagem e confidencialidade.

Tendo em vista necessidade de garantir a integridade e segurança dos dados e arquivos dos procedimentos eletrônicos, bem como garantir validade jurídica dos documentos eletrônicos por meio de assinatura digital.

Considerando a nova estrutura administrativa do Órgão, faz-se necessário a aquisição dos Certificados Digitais, pelo período de 01 ano, sendo estes: 1 Certificado A3 CNPJ e 1 Certificado A3 Pessoa Física, com visita técnica.

Com a implantação da padronização de procedimentos referente ao controle de processos do Tribunal de Contas do Município (IN nº 006/2018 - TCM-GO), tornou-se imprescindível a utilização de assinatura digital reconhecida por autoridade certificadora oficial para tramitação de documentos digitais. Salienta-se ainda a necessidade de assinatura digital para várias transações eletrônicas realizadas pelos gestores da Administração.

Considerando as competências da SEMAD, conforme estabelece o inciso VII, Art. 23 da Lei Complementar n.º 276/2015, combinado com o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, dentre elas a gestão centralizada de compras e suprimentos de bens e serviços, mediante a realização de processos licitatórios, para atender a demanda dos órgãos da Administração Pública Municipal, aliado ao disposto na Lei Municipal n.º 9.525, de 29 de dezembro de 2014, art. 3º e seus incisos, sendo conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas, assim como pela possibilidade de atendimento a mais de um órgão ou entidade, fica evidenciada a contratação na forma de sistema de registro de preços, pois os demais quantitativos visam atender outras demandas, as quais poderão ser requeridas posteriormente de acordo com as necessidades dos órgãos da Administração. Diante disto estamos requerendo o solicitado.

2. DO VALOR ESTIMADO TOTAL DA AQUISIÇÃO

2.1. O valor total da aquisição é de R$ 600,00 (seiscentos reais).

2.2. O valor estimado foi apurado com base em pesquisa de mercado.

3. LOCAL DE ENTREGA

LOCAL DE ENTREGA	
Nome: Secretaria de Municipal de Comunicação, Gerência de Apoio Administrativo.	
Endereço: Avenida do Cerrado – Goiânia / GO. CEP: 74884-900.	**Setor:** Park Lozandes.
Nº: 999.	**Complemento:** Bloco F, 3° andar. Paço Municipal
Telefone: 55 62 3524-1099	**Responsável:** João Guilherme Rodrigues Mendes
E-mail: joao.mendes@goiania.go.gov.br	

4. PRAZO PARA ENTREGA

4.1. O prazo de entrega, que será contado a partir da data de recebimento pela empresa contratada da Ordem de Fornecimento, deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE, em face da eventual necessidade operacional devidamente justificada.

5. PRAZO DE GARANTIA

5.1. Terá prazo de garantia por 12 (doze) meses.

6. DA FORMA DE ENTREGA

6.1. O objeto deverá ser entregue através de **remessa única**, conforme solicitação da contratante;

6.2. Os produtos deverão vir devidamente embalados, lacrados, de maneira a protegê-lo da ação da luz, poeira e umidade.

6.3. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca, fabricante, validade, procedência, tudo de acordo com a legislação vigente.

6.4. O transporte e a entrega, incluindo carga e descarga, são de responsabilidade da **CONTRATADA**, e deverão ocorrer dentro dos padrões e recomendações técnicas.

6.5. Os produtos que não apresentarem as condições mínimas exigidas na entrega não serão aceitos, devendo ser substituídos, por outros que atendam às condições pactuadas, sem nenhum custo adicional à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A **CONTRATADA** se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.

6.7. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações constantes, neste termo e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo.

7.3. A responsabilidade acima implica na obrigação de substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os objetos com defeitos ou fora das especificações exigidas.

7.4. Fornecer o objeto da **CONTRATANTE** obedecendo as especificações, independentemente de quaisquer contratempos, prazos, locais e condições citadas acima.

7.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salário, transportes,

encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contato, ficando a **CONTRATADA** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no Artigo 92, inciso XVI da lei n.° 14.133/2021.

7.8. Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os objetos fornecidos.

7.9. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Comunicar a **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto adquirido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2. Efetuar o pagamento pelo objeto fornecido.

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor designado pela **CONTRATANTE**.

9.2. Um servidor designado será nomeado fiscal do contrato, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referencia, tomando as providencias cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal n° 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes.

Atenciosamente,

Goiânia aos 07 de fevereiro de 2022.

JOÃO GUILHERME RODRIGUES MENDES
Gerente de Apoio Administrativo

JOEDNA JOSÉ DE BRITO SILVA
Diretora Administrativa