



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 TOKEN, COM DURAÇÃO DE 1 ANO, PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES DA E-SOCIAL, AGENDAMENTOS NA RECEITA E OUTROS SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Da descrição da contratação:

A assinatura eletrônica e a certificação digital possibilitam o trâmite e o encaminhamento de documentos com segurança e legalidade, garantindo às transações identificação inequívoca, integridade de conteúdo, transmissão de dados inviolável e não-repúdio (garantia de que somente o titular do Certificado Digital poderia ter realizado determinada transação, impedindo que os integrantes de uma transação venham a contestar ou negar uma transação após sua realização); agilidade na tomada de decisão, visto não ser necessário aguardar o transporte do documento físico até sua estação de trabalho e otimização dos recursos públicos com a diminuição do consumo de papel, insumos para impressora, copiadora, serviço de malote, motorista e mensageiro.

2.2. Da necessidade da contratação:

Considerando que o uso de certificados digitais no âmbito da Câmara Municipal de Apodi é imprescindível para a elaboração e assinatura de documentos digitais, e que estes possuem prazo de validade definido pelos tipos de certificados emitidos, uma nova contratação dos serviços de emissão de certificados digitais deve ser providenciada, visando a continuidade dos serviços prestado por esta Casa Legislativa.

Cabe ressaltar que a praxe é a aquisição também do certificado de pessoa física do Presidente do órgão, porém, neste ano, a autoridade optou por disponibilizar o que já possui, renunciando à compra de outro.

2.3. Da dispensa de licitação:

A contratação será feita por **dispensa de licitação**, com base no **art. 24, II, da Lei 8.666/93**:

Art. 24 É dispensável a licitação: (...) II – para outros serviços e compras de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez (...) O limite **previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei 8.666/93** é de R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), conforme alteração feita pelo Decreto nº 9.412/2018.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Item	Quant.	Unidade	Descrição do serviço
1	01	Un.	Certificado Digital E-CNPJ A3 Token, com duração de 1 ano.

3.1. Requisitos técnicos:

- Certificado digital gerado e armazenado em computador, do tipo **e-CNPJ**, com prazo de validade de **1 (um) ano**;
- Disponibilização de suporte remoto via chat, e-mail ou website para prestação de esclarecimentos e dúvidas técnicas e cadastrais;

c) O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

Observação: Caso o certificado digital seja com utilização por token, este deverá ser fornecido sem ônus adicional para a Câmara.

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

4.1. O **prazo de início** da prestação dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento e envio de lista com identificação do órgão e autoridade autorizada a receber o certificado digital.

4.2. A contratada disponibilizará serviço de atendimento para registro de acionamento de possíveis falhas identificados na execução dos serviços, com atendimento ao usuário, realizado pelo menos no horário comercial (das 7h às 12h, de segunda a sexta-feira).

5. DOCUMENTAÇÃO:

5.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de constituição social, podendo ser:

i. Registro comercial, no caso de empresa individual;

ii. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

iii. em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

iv. Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

6. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

6.1. Obrigações da Contratada:

- 6.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Objeto;
- 6.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 6.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.1.4. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 6.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 6.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.
- 6.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.1.9. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 6.2. Obrigações da Contratante:**
 - 6.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;
 - 6.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 6.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 6.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 6.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;
 - 6.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada
 - 6.2.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
 - 6.2.8. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;
 - 6.2.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
 - 6.2.10. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

7. SANÇÕES APLICÁVEIS:

- 7.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 ao contratado, também previstas no instrumento contratual.

8. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento se dará no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) nota(s) fiscal(is), devidamente conferida(s) e aprovada(s) pela Contratante, por meio de **ordem bancária** emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta, ou mediante apresentação de **boleto bancário**.

8.2. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Apodi/RN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.545.949/0001-89, com a descrição clara do objeto do contrato.

8.3. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Termo durante a vigência do contrato.

8.4. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE GESTORA: 01 – Câmara Municipal de Apodi; ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 1000 – Poder Legislativo; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1001 – Câmara Municipal de Apodi; FUNÇÃO: 01 – Legislativa; SUBFUNÇÃO: 31 – Ação Legislativa; PROGRAMA: 01 – Programa De Apoio Legislativa; AÇÃO: 2.3 - Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Vereadores de APODI; **DESPESA 14: 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.**

Jamielle Ferreira de Araujo
Chefia de Gabinete

Apodi – Rio Grande do Norte, 29 de SETEMBRO de 2023.