

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento e/ou renovação de certificados digitais pessoa física e-CPF, tipo A1 e certificados digitais pessoa jurídica e-CNPJ, tipo A1, destinados a atender às necessidades de todas as secretarias municipais, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social e de seus respectivos dos gestores.

2. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação é fundamentada pela necessidade da utilização de certificados digitais nas assinaturas dos gestores dos diversos órgãos que compõem o Poder Executivo municipal para tramitação de documentos eletrônicos, tornando-se imprescindível a utilização de assinatura digital reconhecida por autoridade certificadora oficial em face do que dispõe a Lei 12.682/2012.

No caso dos certificados de pessoa jurídica, fazem-se necessários para a realização de operações como o envio de arquivos/declarações da GFIP/SEFIP para a Caixa Econômica Federal e outros órgãos.

3. METAS FÍSICAS

3.1 O fornecimento dos itens descritos no item 4 deste termo de referência deverão ser entregues de acordo com a Ordem de Fornecimento/Serviço emitido por servidor devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E ORÇAMENTO ESTIMADO

Os itens que são objeto da fatura e eventual aquisição terá a seguinte dotação:
Ação: 2031 - Manutenção das atividades da Secretaria municipal de Planejamento e Administração, Fonte de recursos: 15000000, Elemento de despesa: 33.90.39.

Item	Descrição	Und.	Quant.
1	Emissão de certificado digital pessoa física, e-CPF, tipo A1 – (validade 12 meses).	UND	20
2	Renovação de certificado digital pessoa física, e-CPF, tipo A1 – (validade 12 meses).	UND	20

5. Descrição sintética do fornecimento

5.1 O certificado deve ser emitido por uma AC – Autoridade Certificadora credenciada junto à ICP-Brasil, com base na Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas e políticas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;

5.2 A validade dos certificados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de emissão;

5.3 Compatibilidade e drivers para Windows (32 e 64 bits);

5.3.1 Versão desktop Windows 7 e superior;

5.3.2 Versão servidor Windows 2003 e superior

5.3.3 Suporte aos padrões PKCS#11 e Microsoft CAPI; padrões CMS, XMLDSig, CAdES, XAdES e DOC-ICP-15;

5.3.4 O certificado deve ser compatível a utilização nos navegadores Internet Explorer (versão 10 e superior), Chrome (versão 50 e superior) e Firefox (versão 50 e superior)

5.4 O contrato de prestação terá validade até 31 de dezembro de 2019;

5.5 A licitante vencedora deverá entregar os produtos especificados no item anterior de modo imediato a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma, inclusive deverá ser entregue no endereço especificado na Ordem de Fornecimento, a

- entrega ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Passa e Fica. O endereço estará especificado na Ordem de Fornecimento emitido por servidor competente por cada pasta;
- 5.6 A entrega dos produtos deverá obedecer às quantidades da Ordem de Fornecimento e também deverá ser obedecido o horário de entrega que se dará a partir das **08h (oito) horas da manhã até no máximo às 17h (dezessete) horas de segunda a sexta**, após agendamento prévio por telefone, em conformidade com a Ordem de Compra devidamente assinada pelo responsável;
- 5.7 A entrega dos produtos deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades, mediante requisição por escrito expedida pelo do setor requisitante;
- 5.8 Todas as despesas com a entrega dos produtos correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo, podendo ser reajustado de acordo com o Edital do Pregão Presencial;
- 5.9 Conforme a necessidade do item 5.5, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega dos produtos de modo imediato a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.10 O não cumprimento de item 5.5 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.11 O fornecimento dos itens será atestado:
- 5.11.1 Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com a especificações constantes da proposta da empresa;
- 5.11.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.12 A entrega dos produtos deverá ocorrer de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado das respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.13 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.14 Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;
- 5.15 Os materiais a serem adquiridos deverão observar a estrita obediência às especificações deste Termo, não podendo, sob hipótese alguma, serem fornecidos com outras especificações, capacidade, quantidades ou unidades previstas;
- 5.16 Juntamente com a entrega dos equipamentos, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda a documentação técnica e de segurança e fornecer a orientação quanto às regras de guarda e exibição desses documentos;
- 5.17 Para os itens que se fizerem necessários, estes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses a contar data de aquisição pelo Município de Passa e Fica/RN contado a partir da emissão da Nota Fiscal, que deverá acompanhar a entrega do produto;

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Compete à CONTRATANTE:

- 7.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
- 7.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

- 7.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 7.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 7.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Compete à CONTRATADA:

- 8.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 8.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as cláusulas da Licitação, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 8.1.3 Todos os produtos serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade;
- 8.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes neste edital;
- 8.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

8 PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

- 8.1 Identificada inconsistência na prestação do serviço, deverá a contratada adotar as providências necessárias, junto aos órgãos para que possa ser sanada a devida constatação;
- 8.2 A substituição, se necessária deverá ser no prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas, contadas a partir da constatação com a constatação com a consequente notificação junto ao prestador de serviço.
- 8.3 Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto;
- 8.4 Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

9 DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;
- 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.


Bianca da Silva Souza
Sec. Mun. de Planejamento e Administração