

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA Nº 423/2023**  
**PROCESSO SEI Nº: 23.0000048631-0**  
**DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA ME/EPP**

## 1. PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sediada na Rua Cândido Machado, nº 429, 4º andar, torna público aos interessados que realizará dispensa eletrônica com disputa, utilizando critério de julgamento **do tipo menor preço** nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021. **DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA ME/EPP**, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006.

### 1.1. CRONOGRAMA

Descritivo	Data
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada para Emissão de Certificado Digital tipo A3 (e-cpf), com o armazenamento em mídias portáteis (como Tokens, USB), padrão ICP-Brasil. Contratação de empresa especializada para Emissão de Certificado Digital tipo CPNJ A1 .
<b>Data da sessão:</b>	03/01/2024
<b>Recebimento de Propostas até:</b>	03/01/2024, às 10h
<b>Data de horário de Abertura de Propostas</b>	03/01/2024, às 10h01min
<b>Início da sessão pública de disputa de preços:</b>	03/01/2024, às 10h15min
<b>Tempo de Disputa</b>	10 minutos
<b>Local:</b>	<a href="http://www.pregãobanrisul.com.br">www.pregãobanrisul.com.br</a>
<b>Referência de tempo:</b>	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)
<b>Informações/Consultas:</b>	Através do site <a href="http://www.pregãobanrisul.com.br">www.pregãobanrisul.com.br</a> , em campo próprio do sistema ou através do e-mail: <a href="mailto:licitacoes@canoas.rs.gov.br">licitacoes@canoas.rs.gov.br</a> , telefone: (51) 32363099 R: 3026, Diretoria de Licitações/SMLC

## 2. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Os licitantes deverão elaborar e enviar a proposta inicial até a data e hora marcadas para a o recebimento de propostas, via sistema eletrônico. Os documentos de habilitação quando solicitados, deverão ser anexados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

### 2.2. DA PROPOSTA

2.2.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da dispensa de licitação.

2.2.1.1. Se não constar o prazo de validade subentende-se como 60 (sessenta) dias.

2.2.2. Considerando a contratação do lote, a proposta deverá ofertar valor global em reais para contratação e todos os demais valores deverão ser discriminados conforme planilha constante no Anexo I – Termo de Referência.

2.2.3. A proposta de preços inicial deverá conter as características técnicas do produto ofertado, com especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, indicando obrigatoriamente e expressamente, a sua marca e, se for o caso, o modelo, ou ainda declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

2.2.4. A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como a marca e modelo indicados para o item.

2.2.6. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta em reais, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da dispensa de licitação.

2.2.7. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.2.8. A eventual omissão na proposta financeira em relação a exigências do aviso e Termo de Referência importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

2.2.9. Até data e hora marcada para o início da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

2.2.10. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

2.2.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Aviso de Dispensa Eletrônica, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

2.2.12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

### 2.3. DAS DECLARAÇÕES

2.3.1. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

2.3.1.1. que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2.3.1.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.3.1.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso;

2.3.1.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

2.3.1.5. que não possui em seu quadro societário servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

2.3.1.6. que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

**2.3.1.7.** que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

**2.3.1.8.** Caso não sejam apresentadas as declarações supramencionadas, será concedido prazo de 2 (duas) horas, no sistema eletrônico, para o devido saneamento, em conformidade com o Acórdão 988/2022 - TCU Plenário.

**2.3.2.** Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nas infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº. 14.133/2021, e ao art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Municipal 5.893/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

## **2.4. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

**2.4.1.** São exigidos os seguintes documentos de habilitação abaixo discriminados.

### **2.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**2.5.1.** registro comercial, no caso de empresa individual;

**2.5.2.** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**2.5.3.** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**2.5.4.** decreto de 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;

**2.5.5.** enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada do modelo constante no Anexo IV ou declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

### **2.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.6.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**2.6.2.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.6.3.** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

**2.6.4.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**2.6.5.** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida nos exatos termos da disposição do §2º do art. 642, “a” da CLT.

### **2.7. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.7.1.** Os documentos referentes à qualificação técnica são aqueles constantes no Termo de Referência.

## 2.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.8.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

2.8.1.1. No caso de contratações para entrega imediata, assim considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, bem como, nas contratações com valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida a certidão negativa a que alude o presente item.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste aviso de dispensa, poderá participar desta licitação:

3.1.1. **Exclusivamente** microempresas e empresas de pequeno porte legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 4. deste aviso.

3.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

3.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.4. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a contratação direta.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar no presente aviso de dispensa de licitação com disputa deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2.1. A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC poderão ser utilizadas em qualquer modalidade de licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

4.2.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A.

(provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao procedimento de dispensa de licitação.

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

## 5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

5.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos no item 1.1. CRONOGRAMA

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Se ocorrer a desconexão do agente de contratação durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas** da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.6. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

## 6. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

6.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário estipulados no cronograma item 1.1., desse aviso de dispensa eletrônica com disputa.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

6.2.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

6.3. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso de dispensa eletrônica com disputa..

6.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

- 6.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.
- 6.6.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.7.** Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 6.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no aviso.
- 6.9.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.9.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.10.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 6.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste aviso, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo Agente de Contratação.
- 6.12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.13.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
- 6.14.** A disputa ocorrerá pelo modo aberto.
- 6.15.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.16.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.17.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.15 e 6.16 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.18.** No caso de a sessão encerrar sem prorrogação automática, o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, aplicando-se os subitens 6.15 e 6.16.

## **7. DA NEGOCIAÇÃO**

- 7.1.** Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando obtenção de melhor proposta, observada o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.
- 7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **8. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**



- 8.1.** O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo Agente de Contratação de, no mínimo 02 (duas) horas, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, exclusivamente, por meio eletrônico da plataforma de compras eletrônicas do Banrisul ([www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)).
- 8.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta, habilitação ou a documentação complementar solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.
- 8.3.** O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.
- 8.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.
- 8.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 8.6.** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos desse aviso de dispensa eletrônica, será desclassificada aquela que:
- 8.6.1.** não atenda às exigências do edital de aviso de dispensa eletrônica;
- 8.6.2.** apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;
- 8.6.3.** apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.
- 8.7.** Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 8.8.** A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
- 8.8.1.** O Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;
- 8.8.2.** Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os praticados no mercado para o objeto do presente Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 8.9.** Será vencedor o licitante que atender a íntegra do presente Aviso de Dispensa Eletrônica e ofertar o menor preço.
- 8.10.** A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 8.11.** O critério de julgamento da proposta será o de menor preço total, desde que atendidas às exigências deste Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa e do Anexo I - Termo de Referência.

## **9. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::~:](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::)).

**9.1.1.** Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

**9.1.4.** na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 4., serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**9.1.5.** os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

**9.1.5.1.** Caso a data do julgamento da habilitação não venha a coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao Agente de Contratação verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.1.6.** se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Aviso de Dispensa de Licitação, considerando o disposto no item 11.1, o Agente de Contratação considerará o licitante inabilitado;

**9.2.** no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 7. (DA NEGOCIAÇÃO), respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

**9.3.** na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, no prazo por este definido, de no mínimo 2 (duas) horas.

**9.4.** Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a acusar o aceite da Nota de Empenho no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

**9.5.** Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Os documentos se traduzidos, serão por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.7.** Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo Agente de Contratação no momento da habilitação.



## 10. DAS PENALIDADES

10.1. As penalidades aplicadas serão em consonância com o Decreto Municipal nº 376/2022.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

11.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item supra, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.

12.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.2. Será emitida nota de empenho em substituição ao termo de contrato, nos termos do artigo 95 da Lei nº. 14.133/2021.

12.3. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do envio da Nota de Empenho para acusar o aceite / ou / entregar o produto / iniciar o serviço licitado, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de não atendimento da demanda.

12.4. Se o adjudicatário recusar-se ao recebimento da Nota de Empenho (entregar o produto/ iniciar o serviço licitado) poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. Para o efetivo pagamento a contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

13.2. A nota fiscal/ fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art.11 do Decreto 012/2013.

13.3. As notas fiscais/faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

13.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

13.4.1. Nota fiscal/fatura.

## 14. ANEXOS

14.1. Anexo I – Termo de Referência;

14.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

14.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

14.4. Anexo IV - Modelo de declaração de enquadramento no art. 3º e não incursão nos impedimentos do § 4º do mesmo artigo da lei complementar nº 123/06;

14.4. Anexo V – Modelo de declarações relativas às exigências legais, inexistência de suspensão, impedimentos e/ou inidoneidade, art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 156, inciso IV, da lei 14.133/21 e quadro societário, da procedência e preservação de documentos.

Cristina dos Santos Tietbohl  
Secretária Municipal de Licitações e Contratos

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Emissão de Certificado Digital tipo A3 (e-cpf), com o armazenamento em mídias portáteis (como Tokens, USB), padrão ICP-Brasil. Contratação de empresa especializada para Emissão de Certificado Digital tipo CPNJ A1.

### 1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1.1. Aquisição de 100 (cem) certificados digitais e-CPF A3, para 100(cem) servidores e aquisição de 2 (dois) CNPJ A1.

1.1.2 Os certificados emitidos deverão ser do tipo A3(e-CPF), com validade de 36 (trinta e seis) meses após o recebimento e o tipo A1 (e-CNPJ) com validade de um ano, no padrão ICP-Brasil.

1.1.3 Os certificados deverão ser emitidos por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil (em conformidade com a Resolução nº 123 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 06/07/2017).

1.1.4 A autoridade certificadora deverá fornecer instruções e orientações para o manuseio, utilização e obtenção dos certificados, bem como, fornecer a mídia portátil para o armazenamento dos certificados.

### 1.2. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1.2.1. Deve possuir garantia mínima de substituição conforme Código de Defesa do Consumidor.

1.2.2. Deve possuir suporte técnico em caso de falhas, correção de eventuais defeitos ou atualização de versão.

1.2.3. A Autoridade emissora deverá entregar/liberar o acesso ao certificado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do empenho.

### 1.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

1.3.1. O objeto contratado deverá ter o acesso disponibilizado à Secretaria Municipal da Fazenda (sito à AV Getúlio Vargas, nº. 5001, CEP 92020-333 - Marechal Rondon, Canoas) e Rua Frei Orlando, 68 Centro, Canoas CEP 92010-280 pela contratada, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do empenho emitido pela contratante, possibilitando a emissão do certificado:

1.3.1.1. **Provisoriamente:** para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações solicitadas, bem como, perfeito funcionamento da mídia fornecida.

1.3.1.2. **Definitivamente:** após verificação e aceitação, finalizado o recebimento provisório e a confirmação de que os serviços ofertados atendem às disposições e especificações da aquisição, será dado o recebimento definitivo.

## 1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1. comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

1.4.2. o(s) atestado(s) deverá(ao) referir-se a fornecimentos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

1.4.3. o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ao) conter as seguintes informações: nome do contratado, do contratante, identificação e quantidades do objeto fornecido e local do fornecimento.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal da Fazenda vem esclarecer a realização de processo licitatório, a fim de registrar preço de aquisição de certificado digital CNPJ A1 e CPF A3.

O certificado digital é uma assinatura com validade jurídica, garantindo para as transações eletrônicas e serviço via internet, autenticidade e confiabilidade.

Esse certificado digital e-CNPJ A1 tem validade de 1 (um) ano. É indicado para identificar uma empresa através de seu representante legal perante a Receita Federal e busca uma solução completa para uso do certificado. **IMPORTANTE:** Esse certificado é emitido e armazenado diretamente no computador do titular. É ideal para empresas que desejam um certificado que tenha facilidade de uso, menor custo e portabilidade uma vez que, instalado no computador, depende de sua segurança contra uso indevido e cópias. Com o Certificado Digital e-CNPJ é possível o acesso a diversos serviços oferecidos pelo Governo Federal na internet, entre eles: e-Social – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas; Conectividade Social ICP – Recolhimento FGTS; NF-e – Nota Fiscal eletrônica; DCTF Web – Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais 'Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos'; SPED – Sistema Público de Escrituração Digital; EFD-Reinf – Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais; entre outros.

Justificativa-se a aquisição do certificado digital CNPJ A1 para atendimento das rotinas administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda, bem como PGM e SMPG, para fins de integração aos sistemas informatizados de outros órgãos que necessitem de garantia, autenticidade e segurança na operacionalização das informações e documentos oficiais emitidos pelo Município de Canoas. Cite-se como exemplo a integração à Receita Federal por meio do Sistema Público de Escriturações Digitais para recebimento de escriturações contábeis de contribuintes por meio de convênio, e o Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul) e o Banco do Brasil, para processamento de arquivos de registros e pagamentos bancários, entre outros.

O certificado A3 é uma solução que substitui as assinaturas e identificações físicas. Isso porque, além de permitir o uso digital, é um dispositivo que garante a mobilidade do usuário, pois é possível levá-lo para qualquer lugar. Hoje, existem diferentes tipos de [certificados digitais](#), como a identidade digital, o e-CPF ou e-CNPJ, e os modelos profissionais, como o e-Contador e o e-Jurídico. Além disso, aqueles que necessitam emitir notas fiscais podem utilizar o NF-e. O certificado A3 é um registro digital instalado em suporte físico móvel, como token-USB e cartão, sendo responsável por veicular os dados e individualizar uma pessoa, mediante um par de chaves criptografadas. Ele pode ser utilizado tanto pelos indivíduos (pessoas físicas) como por

organizações (pessoas jurídicas). Os dois principais suportes físicos do certificado A3 são o token-usb e o cartão. O token tem um aspecto similar a um pendrive, embora a tecnologia seja diferente por questões de segurança. Já o cartão contém os registros armazenados no chip, de forma próxima a um cartão de crédito. Para usar o A3, precisamos do software do certificado digital instalado no computador e plugar o dispositivo. Logo após, no momento de realizar a assinatura ou a identificação, o próprio sistema vai solicitar o PIN, que é uma senha numérica.

O Certificado Digital e-CPF é a versão eletrônica do CPF (Cadastro de Pessoa Física), e é destinado para as pessoas físicas que necessitam de um documento de identificação por meio eletrônico. Com o e-CPF é possível assinar documentos digitalmente com a mesma validade jurídica de documentos assinados de próprio punho. É indicado para pessoas físicas e profissionais liberais que realizam transações eletrônicas junto à Receita Federal, Juntas Comerciais, Tribunais, instituição financeira ou mesmo para a assinatura de contratos e procurações.

Para maior celeridade, na utilização do Certificado Digital tipo A3 (e-CPF), torna-se indispensável que o armazenamento seja em mídias portáteis (como Tokens ou USB), facilitando o zelo pelo servidor responsável bem como, a sua utilização em computadores. O armazenamento em mídia portátil, por ser estrutura física, poderá facilmente ser levado de um local para o outro, sem a necessidade de utilização em apenas um equipamento.

A certificação digital é requisito essencial para os servidores da Secretaria Municipal da Fazenda. Justificativa-se a aquisição de certificados digitais para as Diretorias de Administração Tributária, de Atendimento e Arrecadação, Financeira e de Pagamento de Pessoal, todas integrantes da Secretaria Municipal da Fazenda, para fins de acesso a sistemas informatizados de outros entes federativos como, por exemplo, os portais do Simples Nacional, da Receita Federal e o da Receita Estadual, Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Previdência e outros, para pesquisa e remessa de informações originadas de ações fiscais, ligadas diretamente ao aumento da receita de ICMS e de ISSQN, por exemplo, e do cumprimento de obrigações legais por parte do Município para com os órgãos fiscalizadores. Além disso, os certificados são utilizados para assinatura de pareceres administrativos, fiscais, ofícios e outros documentos institucionais da SMF.

A aquisição dos Certificados Digitais deverá ser do Tipo A3(e-CPF) com vigência por um período de 3 (três) anos e o certificado CNPJ A1 por 1 (um) ano.

### 3. Dos quantitativos e ORÇAMENTO

Desta forma efetuamos os quantitativos totais conforme sugestão abaixo e Os itens solicitados para este edital são os relacionados na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	Código CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PREÇO ESTIMADO	PREÇO TOTAL
1	Emissão de Certificado Digital tipo A1 (e-CNPJ) instalação no Computador de 12 Meses		Unidade	02	R\$ 179,00	R\$ 358,00
2	Emissão de Certificado	27189 - (Emissão	Unidade	100	R\$ 172,00	R\$ 17.200,00

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3205 - Data 27/12/2023 - Página 52 / 154

Digital tipo A3 (e-CPF), com armazenamento em mídias portáteis (como Tokens, USB	de certificado digital A3, com token pessoa física)				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					R\$ 17.558,00

O valor total máximo aceitável para a contratação é de **R\$17.558,00** (dezesete mil e quinhentos e cinquenta e oito reais).

#### 4. PAGAMENTO

- 4.1. Os serviços realizados serão pagos conforme a efetiva aquisição dos bens pelos órgãos, devidamente atestado pelo responsável designado.
- 4.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA encaminhar as notas fiscais/faturas referentes ao pagamento dos bens adquiridos identificando nas mesmas os serviços realizados por órgão, no primeiro dia útil de cada mês, via correio eletrônico para a Unidade de Liquidação, Secretaria da Fazenda.
- 4.3. Juntamente com a nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá enviar as certidões necessárias para a formalização dos procedimentos de pagamento.
- 4.4. A SMF/DAF/UL terá a atribuição, após o devido recebimento das notas fiscais/faturas da contratada, abrir processos eletrônicos individualizados, por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI encaminhando à Secretaria que efetuou a aquisição para a devida prestação de contas.
- 4.5. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.
- 4.6. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso
- 4.7. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:
- 4.7.1. Nota fiscal/ fatura;
  - 4.7.2. Nota de empenho
  - 4.7.3. Certidões de regularidade fiscal

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 Servirá de cobertura para o custeio da presente aquisição a dotação orçamentária:
- 09.01.04.122.0020.2036.0000 3.3.90.40.00.00.00.00 Reduzido: 265, Fonte: 15000001
- 09.01.04.122.0049.2040.0000 3.3.90.40.00.00.00.00 Reduzido: 288, Fonte: 15000001

#### 6.CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. As obrigações decorrentes deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão formalizadas através de empenho, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência e legislação vigente.

6.2. As quantidades fornecidas devem ser exatamente as solicitadas conforme necessidade, 6.3. A compra somente será considerada como concluída, quando ocorrer a entrega completa e definitiva do material.

6.4. A entrega do objeto acontecerá de forma gradual e conforme necessidade.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Efetuar o pagamento do objeto proporcionalmente às entregas efetivamente realizadas;

7.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o contrato, para que sejam tomadas as devidas providências com relação a quaisquer irregularidades;

7.3. Verificar a conformidade do objeto com as normas especificadas e que os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada

7.4. Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições para garantir a qualidade desejado do item.

7.5. Além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo município, deverá a CONTRATADA também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.

7.6. Toda e qualquer entrega, fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/ substituir os mesmos, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas no item 11 deste Termo de Referência.

7.7. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos ou prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. As embalagens quanto a entrega, deverão estar devidamente acondicionados para evitar danos no transporte e armazenamento, devendo serem apresentados em suas embalagens originais, visando a validação dos dados dos fabricantes, especificações

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Correrá por conta da CONTRATADA, quaisquer prejuízos causados ao material em decorrência do transporte.

8.2. Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar, consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, alterações na data de entrega ou queda na qualidade.

8.3. Os materiais que apresentarem desconformidades com as exigências requisitadas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente retirados pela CONTRATADA, sem ônus para o contratante.

8.4. Cabe a CONTRATADA consultar com antecedência seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não valendo a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as penalidades que seguem:

9.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

9.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes percentuais:

9.1.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência deste percentual a 5 (cinco) dias.

9.1.2.2. 1 % (um por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do sexto dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 10 (dez) dias.

9.1.2.3. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do décimo primeiro dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 15 (quinze dias) dias de atraso, prazo após o qual será considerada a inexecução do contrato.

9.2. O descumprimento integral da obrigação, além da aplicação das multas moratória será aplicada, cumulativamente, a pena de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 36 (trinta e seis) meses, no caso de inexecução parcial de até 60 (sessenta) meses no caso de inexecução total do contrato.

9.3. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita e infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação.

9.4. Caso as multas aplicadas e as indenizações cabíveis superem o valor de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao contratado, além da perda desses valores, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, e/ou será cobrada judicialmente.

## 10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. Daisy Rodrigues, Matrícula: 102587, Assessoria Técnica/SMF e Cristina Antonello Sabka, Matrícula: 93700, Fiscal Tributária.

## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Informações Básicas

Número do processo: [23.0.000048631-0](#)

### 2. Descrição da necessidade

O Certificado digital é uma assinatura eletrônica que utiliza chaves criptográficas para confirmar a identidade de uma pessoa física (e-CPF). O certificado digital pode ser armazenado em um dispositivo do tipo Token. Os Tokens e certificados digitais são utilizados por servidores da SECRETARIA DA FAZENDA do Município de Canoas.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante : Secretaria Municipal da Fazenda - Gabinete do Secretário Adjunto de receitas e Diretoria de Administração Tributária

Responsáveis : Tiago Nectoux Camargo (Sec. Adjunto de Receita) e Cristina Antonello Sabka (Diretora de Administração Tributária)

#### 4. Necessidades de Negócio

A certificação digital é requisito essencial para os servidores da Secretaria Municipal da Fazenda. Justifica-se a aquisição de certificados digitais para as Diretorias de Administração Tributária, de Atendimento e Arrecadação, Financeira e de Pagamento de Pessoal, todas integrantes da Secretaria Municipal da Fazenda, para fins de acesso a sistemas informatizados de outros entes federativos como, por exemplo, os portais do Simples Nacional, da Receita Federal e o da Receita Estadual, Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Previdência e outros, para pesquisa e remessa de informações originadas de ações fiscais, ligadas diretamente ao aumento da receita de ICMS e de ISSQN, por exemplo, e do cumprimento de obrigações legais por parte do Município para com os órgãos fiscalizadores. Além disso, os certificados são utilizados para assinatura de pareceres administrativos, fiscais, ofícios e outros documentos institucionais da SMF.

#### 5. Necessidades Tecnológicas

-Ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil; - Conter nível: CPF A3 e CNPJ A1;

- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows, MacOS e Linux; - Possuir compatibilidade com os navegadores web: Microsoft Edge, Google Chrome a partir da versão 60 e Mozilla Firefox a partir da versão

- Ser protegido por senha.

#### 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados;

- A central deverá ser acionada por telefone ou pela internet.

#### 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

O quantitativo aqui apresentado foi definido através do conhecimento do histórico de consumo, dos referidos materiais, por esta Secretaria.

Foi realizado levantamento da demanda de certificado digital, com dispositivo de armazenamento, com os Fiscais Tributários e técnico-administrativos da SMF, por meio de Planilha.

A previsão para emissão dos certificados digitais com mídia também contempla uma estratégia de segurança para reposição, caso ocorra alguma perda ou dano com os certificados digitais utilizados, para a nomeação de servidores em novos cargos e para atender aqueles que tiveram seu prazo de vigência expirado.

#### 8. Levantamento de soluções

Para tal aquisição, foi realizada busca a contratações semelhantes realizadas por outros Municípios, consulta a potenciais fornecedores por email e publicação de orçamento, atento às orientações da SMLC.



## 9. Análise comparativa de soluções

A solução adequada para atender a necessidade institucional é a contratação de serviço que contemplará a emissão de certificados do nível A3, e-CPF (com e sem fornecimento de dispositivo físico de armazenamento do tipo USB) e, com validade de 3 anos, em conformidade com o padrão ICP-Brasil e CNPJ A1 com validade de 1 ano.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A única opção viável é a solução descrita no tópico acima.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Planilha com a estimativa de preços para a aquisição da solução viável será anexada ao processo.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução será adquirida na forma de contratação de serviço e contemplará a emissão de certificados do nível A3, e-CPF (com e sem fornecimento de dispositivo físico de armazenamento do tipo USB) e e-CNPJ A1 (com fornecimento de dispositivo físico de armazenamento), com validade de 3 anos e 1 ano respectivo, em conformidade com o padrão ICP-Brasil. A contratação do objeto será por meio do processo licitatório, pregão eletrônico- com o emprego do registro de preço, com definição de quantidades máximas a serem adquiridas ao longo da vigência da ata, no número de vezes que a Administração achar adequado para o uso correto do orçamento e o armazenamento mínimo com risco de perda que se aproxime a zero. Trazendo dessa forma, uma maior segurança a execução do objeto, atendendo de forma eficiente a demanda para os quais foram adquiridos. A solicitação dos itens registrados, ficará a cargo dos usuários dos objetos contratados.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 33.740,00 CPF A3 100 certificados

Valor (R\$): 429,80 CNPJ A1 2 certificados

O valor total estimado para contratação é de R\$ 34.169,80. Os valores de referência foram construídos a partir de contratações semelhantes realizadas por outros Municípios, consulta a potenciais fornecedores por email e publicação de orçamento, respeitando as orientações da SMLC.

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

Para maior celeridade, na utilização do Certificado Digital tipo A3 (e-CPF), torna-se indispensável que o armazenamento seja em mídias portáteis (como Tokens ou USB), facilitando o zelo pelo servidor responsável bem como, a sua utilização em computadores. O armazenamento em mídia portátil, por ser estrutura física, poderá facilmente ser levado de um local para o outro, sem a necessidade de utilização em apenas um equipamento.

A certificação digital é requisito essencial para os servidores da Secretaria Municipal da Fazenda. Justificativa-se a aquisição de certificados digitais para as Diretorias de Administração Tributária, de Atendimento e Arrecadação, Financeira e de Pagamento de Pessoal, todas integrantes da Secretaria Municipal da Fazenda, para fins de acesso a sistemas informatizados de outros entes federativos como, por exemplo, os portais do Simples Nacional, da Receita Federal e o da Receita Estadual, Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Previdência e outros, para pesquisa e remessa de informações originadas de ações fiscais, ligadas diretamente ao aumento da receita de

ICMS e de ISSQN, por exemplo, e do cumprimento de obrigações legais por parte do Município para com os órgãos fiscalizadores. Além disso, os certificados são utilizados para assinatura de pareceres administrativos, fiscais, ofícios e outros documentos institucionais da SMF. A aquisição dos Certificados Digitais deverá ser do Tipo A3(e-CPF) com vigência por um período de 3 (três) anos e o certificado CNPJ A1 por 1 (um) ano.

#### 15. Justificativa econômica da escolha da solução

A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os Licitantes e o desenvolvimento nacional sustentável, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para a manutenção, padronização e diminuição dos gastos governamentais.

#### 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Acesso aos sistemas da Administração Pública Federal – Os sistemas estruturantes da Administração Pública Federal exigem o certificado digital dos servidores que possuem função de gestor e Fiscal tributário. Sem o certificado digital não é possível ter acessos necessários para a execução eficiente da SMF. Aumentar a segurança da informação e agilidade de comunicação – A geração da chave de criptografia, do certificado digital do tipo A3, oferece mais segurança para acessar os sistemas de informação. No certificado digital A3, a geração da chave é feita em um hardware separado, o que faz com que haja mais proteção dos dados. Com a devida descrição dos itens, dimensionamento dos quantitativos, pesquisa de mercado e critérios de sustentabilidade presentes no termo de referência, espera-se também que seja efetivada uma compra pública que represente ganhos nas dimensões humanas, ambientais e financeiras.

#### 17. Providências a serem adotadas

A demanda será acompanhada pelo corpo técnico responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo a análise e aceites das propostas, acompanhamento das solicitações e execuções por parte dos usuários e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade de todo o fluxo da contratação pública. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, no que couber.

#### 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

#### 19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília

TIAGO NECTOUX CAMARGO  
Secretário Adjunto da Receita

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3205 - Data 27/12/2023 - Página 58 / 154

CRISTINA ANTONELLO SABKA  
Diretora de Adm. Tributária

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3205 - Data 27/12/2023 - Página 59 / 154

## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	Código CATSER	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANT	PREÇO ESTIMADO	PREÇO TOTAL
1	Emissão de Certificado Digital tipo A1 (e-CNPJ) instalação no Computador de 12 Meses		Unidade	02	R\$	R\$
2	Emissão de Certificado Digital tipo A3 (e-CPF), com armazenamento em mídias portáteis (como Tokens, USB	27189 - (Emissão de certificado digital A3, com token pessoa física)	Unidade	100	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						R\$

Emissão da Proposta:     /     / 2023.

Validade da proposta: 60 dias.

---

Nome do representante legal da licitante

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3205 - Data 27/12/2023 - Página 60 / 154

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, proponente ao Aviso de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), sob as penas da Lei, **DECLARA** estar enquadrada na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

..... de..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS, INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO, IMPEDIMENTOS E/OU INIDONEIDADE, ART. 7º, XXXIII DA CF/88 E DO ARTIGO 156, INCISO IV, DA LEI 14.133/21 E QUADRO SOCIETÁRIO, DA PROCEDÊNCIA E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, proponente ao aviso de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), sob as penas da Lei, **DECLARA:**

- 1) não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2) não desenvolver trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, por aplicação subsidiária.
- 3) não possuir em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.
- 4) que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública.
- 5) que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

..... de..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado