



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de validação e emissão de Certificado Digital e-CNPJ – modelo A1 (arquivo), para pessoa jurídica, com validade de 12 (doze) meses, emitido no âmbito da ICP-Brasil, sem armazenamento em nuvem, incluindo a emissão/validação e a disponibilização do arquivo (para instalação) em equipamentos institucionais previamente autorizados pela CONTRATANTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Quantidade | Material | CATSER |
|------|------------|--|--------|
| 1 | 1 | Certificado Digital e-CNPJ A1 (arquivo), validade 12 (doze) meses, padrão ICP-Brasil, sem nuvem, com validação/emissão e entrega do arquivo para instalação em equipamentos autorizados. | 27612 |

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATSER) mais semelhante ao objeto, **devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).**

1.1.2. O objeto desta contratação é prestação de serviços e com características comuns de mercado, não se enquadrando como objeto de luxo.

1.1.2.1. O critério de seleção da proposta será o de menor preço unitário, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência.

1.1.3. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do § 3º, art. 75 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), em virtude do valor.

1.1.3.1 Considerando-se a faculdade de se apresentar Estudo Técnico Preliminar para as Dispensas de Licitações, conforme estipulado no artigo 72, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica este dispensado para a presente contratação, devido à baixa complexidade do objeto de fornecimento, não havendo exigência de requisitos adicionais.

1.1.4. A estimativa de preço (s) será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, desde que haja, no mínimo, três preços válidos.

1.1.5. As despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

1.1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data determinada na Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: AQUISIÇÃO / RENOVAÇÃO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. SOLICITADA | UNID. DE MEDIDA |
|------|--|-------------------|-----------------|
| 01 | Prestação de serviço de validação e emissão de Certificado Digital e-CNPJ – modelo A1 (arquivo), para pessoa jurídica, com validade de 12 (doze) meses, emitido no âmbito da ICP-Brasil, sem armazenamento em nuvem, incluindo a disponibilização do arquivo para instalação em equipamentos institucionais autorizados. | 01 | Unidade |

1.2.1.1. Emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, em conformidade com as políticas, normas e padrões aplicáveis.

1.2.1.2. Nível/Modelo: A1 (arquivo).

1.2.1.3. Por se tratar de certificado A1 (arquivo), deverá ser possível a instalação e reinstalação do certificado, durante toda a validade, em equipamentos institucionais autorizados pela CONTRATANTE, mediante cópia de segurança (backup) do arquivo (.pfx/.p12), sem limitação de reinstalações e sem custo adicional.

1.2.1.4. Validade: 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão do certificado.

1.2.1.5. Emissão sob a cadeia/hierarquia ICP-Brasil vigente (conforme padrão adotado pela AC/AR no momento da emissão), garantindo compatibilidade com os serviços que exijam certificado ICP-Brasil.

1.2.1.6. Tipo: e-CNPJ (pessoa jurídica).

1.2.1.7. O certificado deve ser homologado/aceito para uso nos principais serviços eletrônicos que demandem e-CNPJ ICP-Brasil, incluindo, quando aplicável, eSocial, serviços da Receita Federal (ex.: e-CAC) e demais sistemas governamentais correlatos utilizados pela Administração Pública.

1.2.1.8. Não deverá haver armazenamento em nuvem do certificado (A1), devendo ser entregue em formato de arquivo para instalação local, mediante autorização da CONTRATANTE.

1.2.1.9. Garantia/suporte mínimo: durante a validade, a CONTRATADA deverá assegurar suporte à emissão e à disponibilização do arquivo e, quando cabível, reemissão/substituição sem ônus em caso de falha técnica imputável ao processo de validação/emissão (observadas as regras da ICP-Brasil e da AC/AR emissora).



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação, bem como a fundamentação do quantitativo demandado (01 Certificado Digital e-CNPJ A1 (arquivo), com validade de 12 (doze) meses, padrão ICP-Brasil, sem nuvem), encontra-se devidamente justificada em documento próprio juntado aos autos do Processo Administrativo em trâmite na Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

2.2. A estimativa de preço foi apurada por pesquisa de mercado, com apoio do Painel de Preços do Governo Federal e/ou outras fontes idôneas, e indica que o valor total estimado para a contratação é inferior ao limite de dispensa por valor previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual a contratação poderá ser processada por dispensa de licitação, observadas as demais exigências legais aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A certificação digital é necessária para assegurar identificação eletrônica, autenticidade, integridade e segurança nas rotinas institucionais que envolvem assinatura digital e acesso a sistemas eletrônicos. No contexto da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, o certificado ICP-Brasil viabiliza a aposição de assinaturas digitais ICP-Brasil em fluxos eletrônicos. Além disso, para uso em serviços federais que demandem vinculação de pessoa jurídica à conta gov.br, é exigido e-CNPJ (A1 ou A3) válido e instalado, não sendo identificados certificados em nuvem — o que justifica a exigência de e-CNPJ A1 (arquivo), sem nuvem, conforme o objeto.

3.2. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação por meio eletrônico, na modalidade dispensa de licitação, observadas as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Trata-se de objeto com padrões técnicos definidos (ICP-Brasil) e características usuais de mercado, permitindo julgamento objetivo por conformidade com as especificações mínimas (e-CNPJ A1, validade de 12 meses, sem nuvem, validação/emissão e entrega do arquivo), sem necessidade de análises técnicas adicionais além da verificação documental e do atendimento integral ao TR.

4. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

4.1. Não será admitido o parcelamento para a presente contratação, com base nos critérios dos §3º do art. 40 da Lei Feral nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos devido à natureza do objeto.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Da exigência de carta de solidariedade

5.2. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

Da participação de Consórcio:

5.5 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução/entrega

O prazo de início da execução do objeto será de até 5 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato/empenho.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

7.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

7.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da CONTRATADA, das faltas ou defeitos observados;

7.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da CONTRATADA os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências do Setor Financeiro que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

7.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

7.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

7.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

7.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

7.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

7.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

7.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

7.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

7.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

7.6.5. Expedir a Autorização de Fornecimento;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta da CONTRATADA, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

7.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

7.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

7.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

7.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

7.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências do Setor Financeiro para liquidação e pagamento;

7.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

7.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

7.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA;

7.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

7.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

7.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: adequação ao descritivo do material, atendimento às condições de entrega do material especificadas, atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.

Do recebimento

8.2. Os materiais serão recebidos pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferência ao disposto em Autorização de Fornecimento para cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 05 (cinco) dias (Art. 140, II, a, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)):

8.3. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado;

8.4. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da legislação, pela qualidade, correção e segurança dos serviços realizados.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

8.6. A liquidação será efetuada na data do aceite definitivo da nota fiscal eletrônica, referente ao valor da entrega na quantidade solicitada, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

8.7. O contratado apresentará Nota Fiscal Eletrônica de Serviços referente à execução no ato da entrega.

8.8. Para fins de liquidação, o(a) Setor de Tesouraria deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.8.1. o prazo de validade;
- 8.8.2. a data da emissão;
- 8.8.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 8.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.8.5. o valor a pagar; e
- 8.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

Pagamento



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.10. O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias úteis, referente ao valor correspondente às entregas executadas, após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Setor Financeiro.

8.11. No caso de atraso do pagamento pelo CONTRATANTE não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.12. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, informado mediante contato via e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Da Habilitação

9.2. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.11.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 63, inciso III da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

Qualificação Técnica

9.18. Não será solicitado atestado de capacidade técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 151,75 (cento e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

| Item | Unidade | Descrição | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--|-----------|------------|----------------|-------------|
| 1 | Certificado Digital e-CNPJ A1 (arquivo), validade 12 (doze) meses, padrão ICP-Brasil, sem nuvem, com validação/emissão | 27612 | 1 | R\$ 151,75 | R\$ 151,75 |



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | e entrega do arquivo para instalação em equipamentos autorizados. | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

10.1. A estimativa de preço (s) será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, desde que haja, no mínimo, três preços válidos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- II) Vínculos: Setor de Tecnologia da Informação;
- III) Classificações Funcionais: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
- IV) Fontes de Recursos: Tesouro.
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 19 de fevereiro de 2026.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
Fábio Henrique Ramos
Gestor de Contratos