

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.741/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA A), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

1.1. O presente procedimento licitatório adota a modalidade de **Pregão**, utilizando-se o **critério de menor preço global** de empresa especializada para aquisição de Mídia criptográfica (TOKEN) USB para armazenamento do Certificado Digital e fornecimento de Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital para pessoa física e jurídica A1 e A3 com objetivo de atender as demandas das Secretarias Municipais, de interesse da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

1.2. Tal processo será regido pelo **Sistema de Registro de Preços**, seguindo estritamente as condições e exigências estipuladas no instrumento convocatório.

1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A descrição detalhada dos itens está devidamente registrada no ANEXO I deste instrumento, no qual oferece uma lista completa e minuciosa dos itens, contemplando todas as especificações técnicas para o pleno atendimento das demandas das Secretarias Interessadas.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art.84, parágrafo único da Lei 14.133/2021, podendo ser formalizado termo de contrato, caso a entrega seja realizada de forma parcelada.

1.6. A descrição detalhada dos serviços a serem prestados, contempla-se:

Item	Material	Unidade	Quant. Total
1	Mídia criptográfica (TOKEN) USB para armazenamento do Certificado Digital	UN	81
2	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital, Institucional, para Pessoa Física A3, com validade de 03 (três) anos	SER	74
3	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital, Institucional, para Pessoa Jurídica A3 com validade de 03 (três) anos	SER	7
4	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital, Institucional, para Pessoa Jurídica A1 com validade de 03 (três) anos	SER	4

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO- ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA B), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

2.1 - A presente contratação é embasada no estudo técnico preliminar correspondente, o qual foi elaborado com o intuito de identificar e analisar as necessidades da entidade contratante. Este estudo foi conduzido de forma minuciosa e detalhada, considerando as demandas específicas das Secretarias Interessadas.

2.2 - A análise desse estudo permitiu a identificação dos problemas existentes, bem como a definição precisa dos materiais necessários para corrigir tais problemas e garantir a plena operacionalidade considerando fatores como segurança, eficiência e sustentabilidade.

2.3 - A contratação enquadra-se com objeto com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 - A contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações submetida ao Processo Administrativo nº 6.987/2023, em conformidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Existe disponibilidade orçamentária para a realização do contrato, assegurando a conformidade com os parâmetros financeiros estabelecidos.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA C), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

3.1- Aquisição de mídia criptográfica tipo TOKEN USB e o fornecimento de serviço de certificados digitais e-CPF e e-CNPJ emitidos por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil, para pessoa física, jurídica e sítios eletrônicos, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal de São Pedro da Aldeia.

3.2 - Ciclo de vida dos objetos de contratação:

3.2.1- 03 anos para o certificado tipo A1 para Pessoa Física.

3.2.2 - 03 anos para o certificado tipo A3 para Pessoa Jurídica.

3.2.3 - 03 anos para o certificado tipo A1 para Pessoa Jurídica.

3.3 - A empresa contratada deve garantir o acesso a produtos e serviços de alta qualidade, além de fornecer o suporte adequado necessário para a execução dos serviços.

3.4- É dever da contratada corrigir quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pela durante a entrega do objeto. Com a finalidade de que o trabalho seja realizado conforme o esperado e que os resultados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.

3.5 - A empresa contratada deve assegurar a qualidade dos produtos utilizados na execução dos serviços, isentando a Prefeitura de reclamações relacionadas à durabilidade e conformidade com os padrões estabelecidos garantindo a segurança das informações validadas pelos certificados e que os materiais utilizados sejam adequados e confiáveis.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA D), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

Do Registro de Preços

4.1. A Ata de Registro de preços poderá ser usada por todos órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no decreto que Regulamenta o Registro de Preços.

Da Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação apenas que seja descrito os objetos adquiridos na nota fiscal, a fim de possibilitar sua entrega efetiva, além de um termo de garantia contra defeitos de fabricação.

4.4. A empresa contratada assume o compromisso de fornecer garantia contra defeitos de fabricação para todo o material entregue. Caso qualquer item apresente defeito, a contratada tem a obrigação de substituí-lo em até 05 (cinco) dias após a notificação, sem que haja aumento no preço registrado, sob pena de aplicação de sanção.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA E), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

5.1. Para o fornecimento do objeto em tela será formalizado em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

5.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

5.3. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 1 (uma) unidade do quantitativo registrado

5.4. O fornecimento do produto e serviço, objeto desta licitação deverá ocorrer conforme solicitação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, com a solicitação do Setor requisitante através da expedição em remessa parcelada.

5.5. A(s) entrega(s) deveserá ser realizada(s) no(s) endereço(s) indicados pelo setor solicitante, de acordo com horários, dias e locais especificados pela Entidade Requisitante, no(s) endereço(s) relacionado(s):

SECRETARIA	LOCAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	End.: Almoxarifado Central - Rua Agenor Beltrão
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER	



GOVERNO MUNICIPAL  
**São Pedro da Aldeia**  
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC

Proc. nº 1.741/2024

Folha nº 244

PMSPA  
Proc. nº 1.741/2024  
Folha nº 244  
Rub. 4

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	nº. 259 – Porto da Aldeia, São Pedro da Aldeia/RJ no horário de 08:30 às 16:30 h
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS	
SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO	End.: <b>Almoxarifado (SEMASDH)</b> - Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 19 – centro, São Pedro da Aldeia /RJ no horário de 08 horas às 16 horas
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITO HUMANOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	End.: <b>Almoxarifado da (SEMED)</b> - Rua Doze de Outubro nº 203, bairro Estação – São Pedro da Aldeia/RJ no horário de 09:30 à 12h e 13:30 à 16:30, exceto feriados. End.: <b>Almoxarifado da (SESAU)</b> - Rua João Martins, nº 230, Loja, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ no horário de 08 às 16 horas, exceto feriados.

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (4) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8. A fornecedora será responsável pela entrega e/ou recolhimento do material, incluindo custo com frete.

5.9. Caso o(s) produtos(s) não corresponda(m) ao exigido, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis à sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

5.10. Só serão recebidos produtos que estejam de acordo com todas as especificações do presente termo.

5.11. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA F), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Da Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

PMSPA
Proc. N° 1.741/2024
Folha N° 043
Rub. 1

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA G), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

#### **Recebimento do Objeto**

7.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.

7.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

PMSPA  
Proc. nº 1.741/2024  
Folha nº 244

- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.3 Executado o contrato, o objeto será recebido.

**I- Em se tratando de serviços:**

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**II - Em se tratando de materiais:**

- a) provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

**Do Faturamento**

7.1. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.2. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.5. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

#### Do Pagamento

7.6. O prazo de pagamento, não será superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, e será feito mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por dois servidores, sendo um deles, necessariamente o fiscal do contrato.

7.7. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo voltará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

7.8. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA H), DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

8.1 - O fornecedor poderá ser selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento PELO MENOR PREÇO GLOBAL, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar.

#### Da Qualificação Técnica

8.1. Para fins de execução plena do objeto requerido, será necessário que a empresa participante tenha qualificação técnica para tal de acordo com as descrições a seguir:

8.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

9.1 - De acordo com a pesquisa inicial, a fim de atender ao disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, o orçamento estimado inicial da presente contratação perfaz o montante de **R\$ 22.353,73** (vinte e dois mil e trezentos e cinquenta e três reais e setenta e três centavos), ficando a cargo da Comissão de Captação e Análise de Preços os procedimentos inerentes a estimação do valor da contratação. Contudo, as empresas que disputarão o certame deverão considerar como valor máximo a ser dispendido pelo Município o que estiver indicado oportunamente no Edital e seus anexos.

9.2 - A técnica quantitativa que originou o valor da contratação é referente a resposta de cada secretaria ao memorando circular nº15/2024, conforme memória de cálculo Anexo I.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA J, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de:

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca	-	3.3.90.39.99.00	1923

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Administração	04.122.001.2.006	3.3.90.39.99.00	56/
		3.3.90.30.99.00	47

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Cultura	13.122.001.2.496	3.3.90.39.99.00	270

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	27.122.001.2.493	3.3.90.36.00.00	194

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Controladoria Geral do Município	-	3.3.90.30.99.00	122/

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC

Proc. nº 1.741/2024

Folha nº 247

PMSPA Rub.  
Proc. N° 1.741/2024  
Folha N° 247  
Rub.  
3.3.90.39.99.00

130

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Fazenda	04.122.001.2.117	3.3.90.39.99.00	758

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	04.122.001.2.091	3.3.90.30.99.00	1500

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Turismo	04.695.001.2.511	3.3.90.39.99.00	316/ 1500

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	08.244.001.2.160	3.3.90.39.99.00	1045

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	15.451.001.2.515	3.3.90.39.99.00	464

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Saúde	10.301.061.2.174	3.3.90.39.99.00	1124/15001002

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Educação	12.361.030.2.060	3.3.90.30.99.00	1415
		3.3.90.39.99.00	1420

Secretaria	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Ficha
------------	----------------------	---------------------	-------


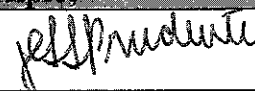
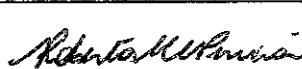
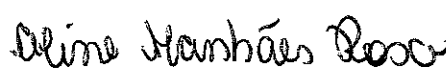




ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
 CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC  
 Proc. nº 1.741/2024  
 Folha nº 248  
 Rub. 1

Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios	04.122.001.2.2.491	3.3.90.30.99.00	2291
		3.3.90.39.73.00	2295



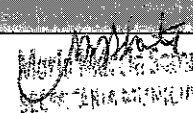


São Pedro da Aldeia, 18 de junho de 2024.

11. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

<b>ELABORADOR (A):</b>	
 Laír Soares Carvalho Matrícula 43919	
<b>Controladoria Geral do Município:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Mat. 37854
<b>Secretaria Municipal de Administração:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Roberto Magalhães C. Pereira Secretário Municipal de Administração Mat. 38000-PMSPA
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Mat.: 42837
<b>Secretaria Municipal de Cultura:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Thiago Silva Marques SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA MATRÍCULA 37889
<b>Secretaria Municipal de Educação:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	
<b>Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Ricardo Ramos Gaspar Secretário de Esporte e Lazer Mat. 38137
<b>Secretaria Municipal de Fazenda:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Renaldo Martins Barreto Secretário Municipal de Fazenda Matrícula 27851
<b>Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Vivian de Carvalho Lobo Secretária Municipal de Licitações-PMSPA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 1.741/2024  
Folha nº 249  
Rub. 8

<b>Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 nro. 27825
<b>Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Secretário de Planejamento e Gestão PMSPA - Mat. 37868
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Maria Maria da Conceição Fontes SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Mat. 37877-PMSPA
<b>Secretaria Municipal de Turismo:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 Clauda Tinoco Prefeitura de São Pedro da Aldeia Secretaria Municipal de Turismo e Eventos Mat. 41377 PMSPA
<b>Secretaria Municipal do Meio Ambiente:</b>	
Secretário(a)/Matrícula	 37885

2745/24  
299  
8

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**

Proc. nº 1.741/2024

Folha nº 250

Rub. 8

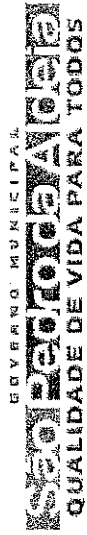
PMSPA	
Proc	Nº 1.741/2024
Folha	Nº 250
Rub.	8

**ANEXO I**

**MEMORIA DE CALCULO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Itens	Material	UNIDADE	SEAO	GOVERNO	FAZENDO	PROGER	COGER	SEGO. ORDEM. PÚBLICA	MEIO. AMBIENTE	URBANISMO	AGRICULTURA	SERVIÇOS PÚBLICOS	DESE. ECONÔMICO	ESPORTE	TURISMO	CULTURA	SOCIAL	SAÚDE	PLANEJAMENTO	LICITAÇÕES	EDUCAÇÃO	TOTAL
1	Mídia criptográfica (TOKEN) USB para armazenamento do Certificado Digital	UNID.	2	0	0	0	1	0	4	5	0		0	1	0	1	6	4	2	5	50	81
2	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital, Institucional, para Pessoa Física A3, com validade de 03 (três) anos	SERV.	2	0		0	1	0	2	5	0		0	1		1	3	2	2	5	50	74
3	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital, Institucional, para Pessoa Jurídica A3 com validade de 03 (três) anos	SERV.							2								3	2				7
4	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital, Institucional, para Pessoa Jurídica A1 com validade de 03 (três) anos	SERV.			1										3							4

Processo nº 374/2024  
Data 13/11/2024  
Folha 1001  
251