TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
DISPENSA DIRETA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 028/2025/CMS

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR -ETP

Inicialmente cumpre informar que não se aplica a realização de um estudo técnico preliminar ao presente caso concreto, considerando suas características simplificadas e objetivas do fornecimento, conforme preceitua o § 1º do art. 3° do Regulamento n° 1275/2024, "A elaboração de Estudo Técnico Preliminar será facultada para as contratações *realizadas com fundamento no art. 75 e incisos e no § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, exceto quando se tratar da contratação de obras e serviços de engenharia."*

Isto posto, tendo em vista tratar-se de objeto comum, de demanda frequente e de baixo valor, entendemos que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar não traz ganho algum ao processo, sendo dispensada sua elaboração.

I. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PARA PESSOA FÍSICA (e-CPF) E PESSOA JURÍDICA (e-CNPJ) COM FORNECIMENTO DE TOKEN/MÍDIA CRIPTOGRÁFICO USB DO TIPO A-3, HOMOLOGADO PELA INFRAESTRUTURA DE CHAVES PUBLICA BRASILEIRA (ICP-BRASIL), COM VALIDADE DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Saquarema-RJ, tendo em vista que a aquisição do mesmo dará celeridade e eficiência aos processos desta casa legislativa mediante as funções de assinatura eletrônica.

O certificado digital é uma identidade eletrônica de uma pessoa ou empresa. Por meio da aquisição dos tokens para a Administração e vereadores desta Casa Legislativa terão uma identificação virtual que permite a assinaturas de documentos à distância.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão e disposição de assinatura eletrônica – TOKEN/MÍDIA, vinculando a CNPJ e CPF para atender as necessidades da Câmara Municipal de Saquarema-RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Emissão de Certificado digital – TOKEN Com Dispositivo E-CNPJ A3,** com validade de 02 (dois) anos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Saquarema-RJ. Acompanhados de Manual de Instalação (incluindo senha de acesso (pin) e senha de alteração (puk).	2	UNIDADE	331,59	663,18
2	**Emissão de Certificado digital – TOKEN Com Dispositivo E-CPF A3,** com validade de 02 (dois) anos, para atender às necessidades dos Vereadores pertencentes a Câmara Municipal de Saquarema-RJ. Acompanhados de Manual de Instalação (incluindo senha de acesso (pin) e senha de alteração (puk).	13	UNIDADE	277,10	3.602.33
3	VALOR TOTAL				4.265,51

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como contínuos, uma vez que se tratam de serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas e sua interrupção causam prejuízos imensuráveis para o órgão público.

SERVIÇO DE NATUREZA COMUM E CONTÍNUO

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, ou seja, **trata-se de bem comum**, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 1280/2024, de 29 de agosto de 2024.

1.4. Corroboando com o Decreto Municipal, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos define que o objeto a que se refere esta contratação, é caracterizado como serviços comuns conforme dispõe o inciso XIII do art. 6º, da Lei 14.133 /21, *in verbis*:

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *XIII - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

1.5. Outrossim, o objeto em questão,trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> *(...) II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

PRAZO DO CONTRATO

1.6. O prazo de vigência da contratação será pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, **por dispensa direta de licitação**, **podendo ser prorrogado**, de acordo com o que prescreve a Lei de Licitações e Contratos Administrativos em consonância com a Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO e a JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE, desta contratação toma-se, tendo em vista a necessidade de TOKENS/MÍDIA para atender as exigências da Câmara Municipal de Saquarema-RJ, tendo em vista que a aquisição do mesmo dará celeridade e eficiência aos processos desta casa legislativa mediante as funções de assinatura eletrônica.

2.2. A Contratação e seus quantitavos fundamentam-se na necessidade de atender às demandas da Câmara Municipal de Saquarema. Considerando que a Câmara Municipal de Saquarema (pessoa jurídica) e seus servidores (pessoa física) têm a necessidade de utlização da certificação digital para acessar diversos sistemas estruturantes da administração pública, principalmente para o envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de janeiro – TCE-RJ, torna-se fundamental a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão e renovação de certificados digitais.

2.3. Tendo em vista a necessidade de transmissão e receptação de dados em formato digital, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão e disposição de certificados digitais, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Saquarema-RJ, na finalidade e interesse público, mediante normatização, planejamento, acompanhamento e controle dos serviços submetidos à competência do Presidente da Câmara, de forma a possibilitar que atenda aos procedimentos exigidos pela legislação vigente quanto à assinatura de relatórios, balancetes e demais atos de prestação de contas junto a seus respectivos órgãos de controle interno e externo na qualidade de representante da Casa Legislativa.

2.4. Considerando a necessidade de manter e dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos, indispensáveis ao funcionamento da máquina pública, em especial àquelas relacionadas às demnadas da Câmara Municipal junto ao acsso ao sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-RJ (e-TCE-RJ), faz-se necessária a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de emissão e disposição de certificados digitais – TOKEN/MÍDIA , para atender as necessidades da Administração Municipal, na finalidade e interesse público, mediante normatização, planejamento, acompanhamento e controle dos serviços submetidos à competência do setor administrativa desta Casa de Leis , de forma a possibilitar que os Gestores atendam aos procedimentos exigidos pela legislação quanto à assinatura de documentos e demais atos concernentes às suas funções e responsabilidades laborais.

2.5. Diante da necessidade manter os trabalhos em dia faz-se necessária a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão e disposição de certificados digitais – token/mídia, atendendo as necessidades do setor de contabilidade o qual necessita do certificado digital para: encaminhar prestações de conta, encaminhar documentações aos órgãos Estaduais e Federais ao Tribunal de Contas. A assinatura eletrônica e a certificação digital possibilitam que a Câmara Municipal, possa tramitar os encaminhamentos de documentos com segurança e legalidade, garantindo às transações identificação inequívoca, integridade de conteúdo, transmissão de dados inviolável garantido que somente o titular do Certificado Digital poderia ter realizado determinada transação, impedindo que os integrantes de uma transação venham a contestar ou negar uma transação após sua realização e a agilidade na tomada de decisão.

2.6. Outrossim, os objetos a serem licitados poderão dar celeridade aos processos desta casa legislativa, pois a contratação preenche o princípio de eficiência da administração pública conforme o art. 37 da Constituição Federal de 1988.

2.7 Além disso, o uso dos dispositivos digitais dispõe do uso legal, conforme a Lei 14.063/20 sobre a utilização de assinaturas eletrônicas, fornecendo mais autonomia, celeridade e eficiência aos processos desta Casa Legislativa mediante as funções de assinatura eletrônica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, considerado todo o ciclo de vida do objeto

3.1**.** A solução proposta é um sistema de certificados digitais, desenvolvido para oferecer autenticação e segurança em ambientes digitais. Considerando o ciclo de vida do objeto, a descrição abrange a especificação do produto e seus principais atributos.

3.2. Emissão e gerenciamento de certificados: O sistema possibilita a emissão de certificados digitais, que são documentos eletrônicos que atestam a identidade de uma entidade, como uma pessoa ou uma organização. Os certificados contêm informações relevantes, como nome, identificação e chave pública associada, e são assinados digitalmente por uma autoridade certificadora confiável.

3.3. Autenticação e assinatura digital: Os certificados digitais emitidos pelo sistema são utilizados para autenticar a identidade de usuários e entidades em ambientes digitais. Eles permitem a

assinatura digital de documentos e transações, garantindo a integridade dos dados e a autoria das ações realizadas.

3.4. Renovação e revogação de certificados: O sistema permite a renovação periódica dos certificados digitais, garantindo sua atualização e validade continua. Além disso, em caso de necessidade, o sistema também possibilita a revogação de certificados comprometidos ou não mais válidos, garantindo a segurança e a confiabilidade do sistema.

3.5. Em resumo, a solução de certificados digitais oferece um sistema completo para geração, emissão, gerenciamento e utilização segura de certificados digitais. Com recursos de autenticação, assinatura digital e integração com infraestrutura de chaves públicas, a solução garante a confiabilidade, a autenticidade e a segurança das transações e comunicações em ambientes digitais, ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

3.6. Esta solução fornece uma abordagem abrangente para a gestão de certificados digitais, abordando não apenas os requisitos técnicos e de segurança, mas também considerações operacionais, legais e econômicas, garantindo um sistema eficiente e seguro para a administração pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições de Participação:
4.1.1. Todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade relevante, que atendam às especificações detalhadas no Termo de Referência e que estejam devidamente qualificadas, poderão participar deste certame. A qualificação inclui a comprovação de regularidade fiscal de acordo com a legislação aplicável, abrangendo, mas não limitando-se a certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais, assim como certidões de regularidade com o FGTS e a Previdência Social.
4.2. Critérios de Inelegibilidade
Serão inelegíveis para participar deste processo licitatório as empresas que se enquadrem em qualquer das condições abaixo:
a) Empresas que estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução, ou em estado de liquidação;
b) Empresas que, formando consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, exceto quando tal formação estiver em conformidade com a legislação vigente no país;
c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, em qualquer esfera de governo (Federal, Estadual ou Municipal), com publicação oficial da penalidade, enquanto perdurarem os efeitos da punição;
d) Empresas estrangeiras que não cumprirem com as exigências de habilitação específicas, sendo necessária a apresentação de documentos equivalentes devidamente autenticados pelos consulados respectivos e traduzidos por tradutor juramentado;
e) Empresas que tenham em seus quadros funcionários ou servidores do Município de Saquarema-RJ, seja na condição de sócio, dirigente ou qualquer outra forma de vínculo administrativo.
4.3. **Responsabilidades Financeiras**

As empresas participantes deverão assumir todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais ou serviços contratados. Isso inclui a responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas decorrentes da execução do contrato.

4.4. **Subcontratação**

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato. A empresa vencedora deverá possuir capacidade própria para executar todas as atividades contratadas, salvo nos casos expressamente autorizados pelo contratante, conforme as condições específicas definidas no contrato.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 PRAZO E REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. Os serviços serão iniciados e executados pela empresa vencedora do certame licitatório assim que receber a Nota de Empenho, garantindo o cumprimento integral dos prazos e requisitos estabelecidos;

5.1.2. Para assegurar a eficiência e a pontualidade na execução, todas as obrigações deverão ser cumpridas no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Faturamento pela empresa contratada;

5.1.3. A entrega do objeto deste certame ocorrerá no endereço indicado pela Secretaria requisitante, mediante a apresentação da Nota Fiscal e das certidões atualizadas da empresa, garantindo assim a transparência e a conformidade com os requisitos legais;

5.1.4. O horário de expediente é das 09h00min às 17h00min de segunda-feira a sexta-feira.

5.1.5**.** Os serviços serão prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, por meio de mão-de-obra técnica especializada, respeitadas as normas técnicas e legais a eles pertinentes.

5.2 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.2.1. 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.

5.2.3**.** 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.

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

5.2.5. 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.

5.2.6**.** 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).

5.2.7. A fiscalização da contratação decorrente caberá ao setor requisitante, através do seu Presidente da Câmara Municipal de Saquarema-RJ, a qual designará servidores nomeados através de portaria/decreto conforme indicação do atual gestor da pasta para fiscalizar, acompanhar o objeto da presente licitação e as demais atribuições previstas, esses servidores determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos.

5.2.8. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto pretendido, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:
a) GESTOR DO CONTRATO: Gestor do Contrato: Responsável pela supervisão global da execução do contrato, garantindo o cumprimento das cláusulas acordadas e das disposições legais pertinentes. Deverá coordenar as atividades relacionadas ao contrato, incluindo a comunicação com a contratada, a resolução de eventuais problemas e a tomada de decisões estratégicas para assegurar o êxito do contrato.
b) FISCAL ADMINISTRATIVO: Responsável pelo apoio administrativo ao gestor e fiscal do contrato, este profissional auxiliará na organização da documentação, no controle de prazos e na comunicação entre as partes envolvidas. Sua atuação é fundamental para garantir a eficiência e a transparência na gestão do contrato.

d) INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO:

- Fiscal: Débora Borges de Mendonça Azeredo – 1024 - 2
- Gestor: Enédio de Souza Azeredo – 1208 - 2

5.2.2 OBRIGAÇÕES DO FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO

5.2.1 Acompanhamento da Execução do Contrato: O fiscal deverá realizar visitas regulares para acompanhar de perto a execução do contrato, garantindo que todas as atividades estejam sendo realizadas conforme estipulado nos termos acordados.
5.2.2. O fiscal será responsável por avaliar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, assegurando que atendam aos padrões estabelecidos no contrato.
5.2.3. Deverá ser estabelecido um cronograma detalhado no contrato, e o fiscal será encarregado de monitorar e garantir o cumprimento dos prazos estipulados para cada etapa do projeto.
5.2.4. O fiscal deverá manter uma comunicação constante e eficaz com a empresa contratada, respondendo a dúvidas, fornecendo orientações e solicitando ajustes quando necessário.
5.2.5. Todas as ocorrências relevantes durante a execução do contrato devem ser registradas pelo fiscal em um documento específico, incluindo atrasos, não conformidades e outras irregularidades.
5.2.6**.** Antes de aprovar os pagamentos à empresa contratada, o fiscal deverá verificar se os serviços foram executados conforme o contratado e se estão em conformidade com os termos estabelecidos.
5.2.7. O fiscal deverá elaborar relatórios periódicos de fiscalização, detalhando o andamento do contrato, destacando problemas encontrados e descrevendo as medidas adotadas para solucioná-los.
5.2.8. Em caso de conflitos ou disputas entre as partes, o fiscal deverá atuar como mediador, buscando soluções amigáveis que garantam a continuidade e a eficácia da execução do contrato.
5.2.9. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos no item 5.2.1, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

5.2.10. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias.

5.2.3 OBRIGAÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO

5.2.3.1. O fiscal administrativo deve acompanhar de perto todas as etapas do processo de contratação, desde a elaboração do edital até a adjudicação do contrato, garantindo que todas as etapas sejam realizadas conforme as normas e regulamentos aplicáveis.
5.2.3.2**.** É responsabilidade do fiscal administrativo verificar se os critérios de seleção estabelecidos no edital estão claros, objetivos e alinhados com as necessidades da organização, garantindo assim a escolha da empresa mais qualificada para a prestação dos serviços.
5.2.3.3. Durante a execução do contrato, o fiscal administrativo deve monitorar de perto o desempenho da empresa contratada, garantindo que todas as atividades sejam realizadas conforme estipulado no contrato e que os prazos sejam cumpridos.
5.2.3.4. O fiscal administrativo deve garantir que os serviços prestados pela empresa contratada atendam aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato, realizando inspeções periódicas e avaliações de desempenho, quando necessário.
5.2.3.5. É responsabilidade do fiscal administrativo verificar se os custos associados à prestação dos serviços estão dentro do orçamento previamente estabelecido, evitando assim qualquer tipo de desperdício ou gasto desnecessário.
5.2.3.6. Manter uma comunicação eficaz e colaborativa com a empresa contratada é fundamental para garantir o sucesso do contrato.
5.2.3.7. O fiscal administrativo deve estar disponível para esclarecer dúvidas, resolver problemas e fornecer orientações sempre que necessário.
5.2.3.8. Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato devem ser devidamente registradas pelo fiscal administrativo, incluindo atrasos, não conformidades e qualquer outra irregularidade que possa surgir durante o processo.
5.2.3.9. Antes de aprovar os pagamentos à empresa contratada, o fiscal administrativo deve verificar se todos os serviços foram devidamente prestados e se estão em conformidade com os termos do contrato.
5.2.3.10. Realizar os pedidos de empenho.
5.2.3.11. Acompanhar toda a tramitação do processo.
5.2.3.12. Juntar a nota fiscal (com a devida certificação do atesto da mesma), conferir as certidões e a validade da mesma antes de encaminhar para pagamento (caso as certidões estejam vencidas retirar as válidas ou solicitar para a contratada o envio).

5.2.3.13. Realizar o acompanhamento dos cronogramas de pagamento

5.3 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço.
5.3.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

5.3.3. O prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes ICP-Brasil, é de 90 (noventa) dias, contado da data de recebimento dos certificados pela CONTRATANTE.
5.3.4. A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para a abertura de chamados pelo menos nos horários das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;
5.3.5. A central poderárá ser acionada por telefone ou via e-mail.
5.3.6. O contrato deve estipular claramente os termos da garantia oferecida pela empresa contratada para os certificados token/mídia. Isso inclui a duração da garantia, os tipos de defeitos cobertos e os procedimentos para acionar a garantia em caso de problemas.
5.3.7. Deve-se definir as responsabilidades da empresa contratada em relação à manutenção preventiva e corretiva dos certificados token/mídia. Isso pode incluir visitas periódicas de manutenção para garantir o funcionamento adequado dos produtos, bem como a disponibilidade de serviços de reparo em caso de falhas ou danos.
5.3.9. O contrato deve esclarecer as responsabilidades de ambas as partes em caso de danos aos certificados token/mídia durante o período de garantia ou após o término dela. Isso pode incluir disposições sobre quem arcará com os custos de reparo ou substituição dos produtos danificados.
5.3.10. Caso a empresa contratada ofereça atualizações ou melhorias nos certificados token/mídia ao longo do contrato, os termos para disponibilização dessas atualizações devem ser definidos claramente, incluindo eventuais custos adicionais, se aplicável.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuado com a emissão da Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do recebimento da mesma, após devidamente atestada pelo fiscal de contrato;
6.2. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar a entrega dos serviços;
6.3. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas ao fornecedor;
6.4. Comunicar ao licitante vencedor quaisquer irregulares no fornecimento dos serviços;
6.5. Receber os serviços, verificando as condições de execução/entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes na Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento;
6.6. Prestar aos funcionários da contratada as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
6.7. Devolver quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer serviço executado/entregue fora das especificações da contratada;
6.8. Acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços por representante especificamente designado pela autoridade competente;
6.9. Proporcionar a contratada, informações necessárias ao cumprimento de suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
6.10. Garantir o cumprimento de todas as exigências necessárias ao total recebimento dos serviços contratados;

6.11. A contratada disponibilizará serviço de atendimento para registro de acionamento de possíveis falhas identificados na execução dos serviços, com atendimento ao usuário, realizado elo menos no horário (das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira), ou quando solicitado;
6.12. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;
6.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
6.14. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
6.15. Fornecer ao contratado todas as informações necessárias e acesso aos sistemas pertinentes para a execução eficiente dos serviços contratados, incluindo detalhes sobre as especificações técnicas e operacionais desejadas;
6.16. Cumprir com os prazos e condições de pagamento estipulados no contrato, assegurando que o contratado receba a devida compensação pelos serviços prestados de acordo com os termos acordados;
6.17. Colaborar ativamente na resolução de quaisquer problemas ou desafios que possam surgir durante a execução do contrato, trabalhando em conjunto com o contratado para encontrar soluções eficazes;
6.18. Fornecer feedback regular ao contratado sobre os serviços prestados, incluindo sugestões de melhorias e ajustes necessários para atender melhor às necessidades das secretarias municipais;
6.19. Garantir que o tratamento de dados pessoais e informações sensíveis realizados no âmbito dos serviços de certificação digital esteja em conformidade com as leis de proteção de dados aplicáveis, providenciando as autorizações necessárias e adotando medidas de segurança apropriadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa contratada, sem prejuízo de outras fixadas na legislação vigente:
7.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, dentro do prazo e local estabelecidos, conforme solicitação;
7.2. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal, os serviços recusados;
7.3. A contratada se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitações em seu nome por elementos não credenciados;
7.4. A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública durante a vigência deste Termo de Referência;
7.5. A contratada se compromete a fornecer o objeto licitado de acordo com a solicitação da Câmara Municipal de Saquarema-RJ, após o recebimento da Ordem de Faturamento, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, onde deverão incluir em suas propostas valores referentes a frete, impostos e todas as demais taxas que couberem ao fornecimento do objeto;

7.6. A futura contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
7.7. Comunicar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a entrega dos serviços, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das responsabilidades assumidas;
7.9. A contratada deverá responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos independente de outras comunicações legais;
7.10. A contratada deverá indicar e manter preposto, aceito pela Administração, para representa-la na execução dos serviços;
7.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

Requisitos de Segurança e Privacidade:

7.12. A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.
7.13. A contratada não poderá divulgar a terceiros modelos, apresentações, documentações, códigos ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE.
7.14. Garantir que todos os serviços prestados e certificados digitais fornecidos estejam em plena conformidade com as normativas nacionais e internacionais aplicáveis, incluindo mas não limitado a padrões de segurança da informação e proteção de dados pessoais.
Fornecer certificados digitais (E-CNPJ e E-CPF) e dispositivos de armazenamento (tokens) que atendam ou superem as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

8. RELAÇÃO CONTRATUAL E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. **O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021.**

8.2. Alcance dos Serviços:
Fornecimento de certificados digitais E-CNPJ e E-CPF no padrão A3, incluindo dispositivos de armazenamento (tokens) quando aplicável.
Suporte técnico contínuo para resolução de problemas operacionais e técnicos.
Programas de treinamento destinados aos servidores para uso eficiente e seguro dos certificados digitais.
Conformidade com todas as legislações e regulamentações aplicáveis relacionadas à proteção de dados e privacidade.

8.3. Manutenção e Atualização:
Realizar manutenções preventivas e corretivas na plataforma de gestão de certificados digitais, garantindo sua operação contínua e sem interrupções.
Assegurar a atualização constante da plataforma e dos certificados digitais, acompanhando as evoluções tecnológicas e as mudanças nas legislações relevantes.
8.4. Conformidade e Auditoria:
Estabelecer e manter um sistema de auditoria eficaz, que permita a verificação da conformidade dos processos e das operações eletrônicas com as legislações vigentes.
Fornecer, quando solicitado pelo contratante, relatórios detalhados de auditoria e conformidade.
8.5. Gestão de Riscos:
Identificar, avaliar e mitigar proativamente quaisquer riscos associados à emissão, gestão e utilização dos certificados digitais, adotando as melhores práticas de segurança da informação.
Responsabilidade Legal:
8.6. Assumir plena responsabilidade por quaisquer falhas ou brechas de segurança nos serviços fornecidos que resultem em perdas de dados, vazamentos de informações ou outros prejuízos ao contratante, comprometendo-se a adotar medidas imediatas de correção e compensação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;
b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da contratação;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
f) praticar ato fraudulento na execução;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) Multa: moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

9.3. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
9.4. Todas as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
9.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto
10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada. Esta etapa tem por objetivo permitir uma verificação preliminar da conformidade do serviço com as especificações contratadas, preparando-o para o recebimento definitivo posterior.
10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada. Tal medida visa garantir a qualidade e a conformidade do serviço com as expectativas estabelecidas;
10.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração. Esse processo será formalizado mediante termo detalhado, que comprove de maneira inequívoca o atendimento das exigências contratuais. Esta etapa representa a aceitação formal e final do serviço, após uma análise minuciosa de sua conformidade.

10.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de eventuais inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento de irregularidades identificadas na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, durante a análise prévia à liquidação de despesa por cada secretaria, não será computado para os fins do recebimento definitivo. Essa medida visa garantir que quaisquer pendências sejam corrigidas antes da formalização do recebimento final.
10.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Assim, mesmo após o recebimento, a contratada continua responsável pela qualidade e integridade dos serviços, devendo responder por quaisquer falhas ou deficiências identificadas posteriormente.
10.6. Tratando-se de tokens é necessário uma visita da empresa para que os tokens sejam devidamente habilitados. Vale salientar que, dada a quantidade de vereadores o fiscal de contrato designará duas datas para que os tokens sejam devidamente habilitados.

Prazo de pagamento

10.6. O pagamento de cada fatura será efetuado em conformidade com os termos estabelecidos no contrato, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pela autoridade competente. Esse prazo será aplicado após a comprovação do adimplemento integral das obrigações por parte da contratada, deduzidas quaisquer glosas ou notas de débito aplicáveis, conforme previsto nos dispositivos legais pertinentes.

Forma de pagamento

10.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antecipação do pagamento

10.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade descrita no art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, EM RAZÃO DO VALOR, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos do art. 6º, XI da Lei 14.133/21.
Justificativa da escolha de critério de julgamento

Trata-se da prestação de serviços de emissão de certificados digitais do tipo E-CPF e E-CNPJ, com Token criptográfico para armazenamento de certificado, cuja contratação se dará pelo **menor preço global**, já considerados e inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

O fornecedor será selecionado com base no critério de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando a soma dos preços dos itens necessários para a execução completa dos serviços descritos neste Termo de Referência.

Capacidade Técnica: Os licitantes devem apresentar comprovação de experiência prévia na realização de serviços similares, com no mínimo três atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Devem ser apresentados currículos dos profissionais principais profissionais técnicos, incluindo aqueles responsáveis pela execução dos serviços. Esses currículos devem comprovar as qualificações e experiências dos profissionais na área de manutenção.

Localização e Logística: Preferência será dada a fornecedores locais ou com instalações/filiais dentro do perímetro urbano do Estado do Rio de Janeiro/RJ, capazes de garantir uma resposta rápida e eficiente às demandas de serviço, conforme a urgência requerida pela Administração.

SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL: A empresa contratada deve demonstrar um compromisso claro com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental em todas as etapas de suas operações. Isso inclui a adoção de práticas sustentáveis, a minimização do impacto ambiental e o cumprimento de regulamentações ambientais vigentes.

Avaliação de Propostas:

Além do critério de menor preço global, a avaliação das propostas levará em consideração a capacidade técnica, a adequação à urgência dos serviços, a sustentabilidade e o comprometimento com práticas ambientais responsáveis. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para confirmar informações e solicitar esclarecimentos adicionais, garantindo a seleção do fornecedor mais qualificado e adequado para atender às necessidades da Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

11.4. **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/pt-br/empreendedor;

11.5**. 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 Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

11.6. **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.
11.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;
11.8. **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;
11.9. **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
11.10. Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;
11.11**.** Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);
11.12. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
11.13. Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
11.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
11.16. 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.
11.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
11.18. 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;
11.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
11.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
11.23 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Qualificação Econômico-Financeira

11.23**. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** – (Lei n° 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
11.24 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.265,51 (quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e um centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.1 deste Termo de Referência.

12.2. Os preços médios dos itens, objeto do presente Termo de Referência foram apurados através de cotações realizadas junto às empresas que fornecem o objeto e no sítio eletrônico oficial (PNCP), pelo setor de compras desta Casa Legislativa.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Saquarema-RJ, da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária - Programa de Trabalho: 01.031.0011.2.11.0000

Natureza da despesa: 3.3.90.39.99.00.00

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Trata-se de contratação direta por dispensa de licitação, em decorrência do enquadramento do valor estimado na previsão do art. 75, II e §3º da Lei n.º 14.133/21, deverá ser realizada a divulgação prévia do aviso de contratação em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.
14.2. A empresa declarada vencedora, para efetivação da contratação, deverá cumprir os requisitos de habilitação técnico-profissional, fiscal, social e trabalhista elencados nos Arts. 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/21, e ainda, responsabilizar-se por quaisquer danos causados às instalações durante a execução dos serviços.

14.3. Os casos omissos, porventura não discriminados neste Termo de Referência, mas que direta ou indiretamente, incidam sobre a execução do objeto ora contratado, sobretudo no cumprimento das normas e legislações que regem a matéria, exceto quanto às especificações do objeto, serão posteriormente resolvidos, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

Saquarema/RJ, 10 de janeiro de 2025.

Elaborado por:	**Aprovado por:**
_____	_____
Ronivon Santos Barcelos	***Odinei Garcia Ramos***
Responsável pela Elaboração do TR	***Ordenador de Despesas responsável***
Cargo: Assessor Jurídico	***pela Aprovação do TR***
Matrícula: 1701-1	***Cargo: Presidente***