ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 - Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 29.392.001/0001-00

Visite nossas praias
PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
A RECONSTRUÇÃO CONTINUA
Adm. 2021/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP 004/2024/SEGEPLAN

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ASSINATURA DIGITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3238/2024

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada e tem por objetivo a contratação de serviços para assinatura digital dos funcionários vinculados a prefeitura municipal Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Secretária Municipal de Turismo Esporte e Juventude, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio, Secretária Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, Habilitação e Trabalho no município de Conceição do Araguaia-PA.

O objetivo principal do presente estudo é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para suprir tal necessidade, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL.

A aquisição, objeto deste estudo e seus anexos, deverá ocorrer por intermédio de Dispensa de Licitação, que será devidamente justificado. Ademais tem amparo legal, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7°, inciso I da IN 40/2020) e legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Certificado Digital é um documento eletrônico expedido por uma Autoridade Certificadora que funciona basicamente como uma carteira de identidade eletrônica e que possibilita a troca segura de informações entre duas partes, com garantia da identidade do emissor, integridade da mensagem e confidencialidade.
O processo de certificação digital utiliza procedimentos lógicos e matemáticos bastante complexos para assegurar confidencialidade, integridade das informações e confirmação de autoria, diversos tipos de documentos podem ser assinados e enviados com certificado digital. A tecnologia também possibilita acesso a sistemas governamentais e judiciários utilizados por esta pasta, sendo imprescindível a aquisição do certificado digital para que o ordenador de despesas possa realizar as operações de sua competência como prestação de contas e outras obrigações.
Justifica a obtenção dessa certificação em virtude da necessidade de facilitar e concretizar o trâmite seguro de processos dos órgãos deste Poder Executivo, sendo necessário para autenticações em sistemas e documentos, exigidos pelos órgãos de

fiscalização e controle, como TCM /PA (Tribunal de Contas dos Municípios do Pará), Receita Federal do Brasil, entre outros.

Por tanto faz-se necessária **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ASSINATURA DIGITAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO,SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO ESPORTE E JUVENTUDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMERCIO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABILITAÇÃO E TRABALHO NO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA.**

4. ÁREA REQUISITANTE.

ÁREA REQUISITANTE	FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento	Secretária Municipal	Arleide Lores Da Silva Tibolla
Secretária Municipal de Finanças	Secretário Municipal	Wander Menezes Duarte
Secretária Municipal de Fazenda	Secretário Municipal	Fausto Diogo dias Barros
Secretária Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Secretário Municipal	Genebaldo Barbosa Queiroz
Secretária Municipal de Turismo Esporte e Juventude	Secretária Municipal	Erika Denis Cruz da Silva
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Secretária Municipal	Barbara Lima De Liz
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio	Secretário Municipal	Neilton da Silva Araujo
Secretária Municipal de Educação e Cultura	Secretário Municipal	Fhabio Adolfo Nunes
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário Municipal	Patrícia Lima Barros Alves

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO.

A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ASSINATURA DIGITAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO,SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO ESPORTE E JUVENTUDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 - Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 29.392.001/0001-00

RECURSOS HIDRICOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMERCIO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABILITAÇÃO E TRABALHO NO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA.

6. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

ITEM	UNID.	QTDE	ESPECIFICAÇÃO
01	UND	12	**CERTIFICADO DIGITAL E-CPF MODELO A3 EM TOKEN**
02	UND	10	**CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ MODELO A3 EM TOKEN**
03	UND	5	**CERTIFICADO DIGITAL E-CPF MODELO A1 EM TOKEN**
04	UND	5	**CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ MODELO A1 EM TOKEN**

7. IMPACTOS SOCIOECONÔMICOS

A contratação de serviços para a emissão de certificado digital pela servidores da prefeitura municipal e demais secretárias demandantes podem ter diversos impactos socioeconômicos. Por exemplo, pode aumentar a eficiência dos processos, reduzir custos administrativos, melhorar a segurança das transações eletrônicas e facilitar o acesso a serviços online para os cidadãos, contribuindo assim para o desenvolvimento econômico local e a inclusão digital. Além disso, pode criar oportunidades de negócios para empresas locais especializadas nesse tipo de serviço.

8. DURABILIDADE E MANUTENÇÃO DO OBJETO

Os certificados digitais tipo A1 têm uma validade de 1 ano. Após esse período, é necessário renová-lo. Como é armazenado no dispositivo (geralmente computador ou smartphone) em formato de arquivo, a manutenção é mais simples. No entanto, é importante manter backups e proteger contra perda ou roubo do dispositivo.
Já os certificados digitais tipo A3 geralmente têm uma validade mais longa, variando de 1 a 3 anos ou até mais, dependendo do fornecedor. Como é armazenado em um dispositivo criptográfico seguro, como um token USB ou smart card, requer menos manutenção em termos de backup. No entanto, é importante proteger o dispositivo físico contra danos, perda ou roubo.

9. ARMAZENAMENTO E GARANTIA

Não há necessidade de armazenamento tendo em vista que o produto fornecido será fornecido e utilizado de forma imediata de acordo com a necessidade das secretárias demandantes, quanto a garantia não é necessária considerando que o certificado digital

será emitido por autoridades certificadoras confiáveis e devem seguir protocolos rigorosos de segurança para garantir sua autenticidade.

10. CUSTOS E FONTES DE RECURSOS

A Origem dos recursos para custos da contratação dos serviços são de Recursos Próprios das previsões Orçamentarias da Prefeitura Municipal de Conceição do Araguaia.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há previsão do Plano de Contratação Anual (PCA) para o ano de 2024, pois não foi elaborado nenhum plano de contratação anual.
Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Uma vez notificada de que o Poder Executivo Municipal efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.2. Uma vez contratada, deverá a licitante vencedora iniciar imediatamente a entrega dos produtos e materiais licitados, **entregando-os de acordo com o especificado no Presente ETP (Item 6)**, e ainda:

12.3. Responder pelos danos causados diretamente ao Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos produtos e materiais licitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal;

12.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados durante a entrega dos produtos e materiais licitados;

12.5. Zelar pela perfeita entrega dos produtos e materiais licitados contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação;

12.6. Entrega dos produtos e materiais licitados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

12.7. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos produtos e materiais licitados, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

12.8. Entrega dos produtos e materiais licitados de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

12.9. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

12.10. Manter durante o período de vigência do contrato um Preposto aceito pelo Executivo Municipal, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

12.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Executivo Municipal;

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7°, inciso II da IN 40/2020).

13. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Serão consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades das secretárias demandantes.
Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

14. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não há necessidade para parcelamento. Tendo em vista que o pagamento será realizado a vista, sendo que as solicitações devem ser atendidas de imediato, a partir da assinatura do contrato até findar o consumo de todo o quantitativo licitado e contratado.

O pagamento constituirá em moeda corrente, através de transferência bancária, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento dos produtos cumprindo todas as especificações.

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020).

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a contratação de serviços para emissão de certificado digital garantir a autenticidade dos documentos e transações eletrônicas, reduzindo o risco de fraudes e garantindo a integridade dos dados das secretárias que compõem o corpo municipal.

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7°, inciso X da IN 40/2020).

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se aplica.
Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de

empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso XI da IN 40/2020).

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante dos detalhes explanados, a solução mais adequada para a aquisição desse objeto é a realização de Processo licitatório para a contratação de serviços para assinatura digital dos funcionários vinculados a prefeitura municipal, Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, Secretaria Municipal de Finanças, Secretária Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Secretária Municipal de Turismo Esporte e Juventude, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio, Secretária Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, Habilitação e Trabalho no município de Conceição do Araguaia-PA.

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020).

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.
Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VIII da IN 40/2020).

19. IMPACTOS AMBIENTAIS

Por ser um produto digital, é importante ressaltar que não há impactos diretos no meio ambiente associados à sua produção, distribuição ou descarte. Portanto, a adoção de certificados digitais para assinatura eletrônica para as secretárias demandantes não contribui para a geração de resíduos de papel, consumo de recursos naturais ou emissões de carbono relacionadas à produção de materiais físicos. Essa característica torna os certificados digitais uma opção sustentável e ecologicamente consciente para a modernização de processos administrativos.

20. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Conceição do Araguaia – Pará, conclui-se que a contratação supre os aspectos técnicos, operacionais e orçamentários da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, Secretaria Municipal de Finanças, Secretária Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Secretária Municipal de Turismo Esporte e Juventude, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio, Secretária Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, Habilitação e Trabalho, como gestores do contrato, não restando dúvidas sobre o resultado esperado estar dentro dos padrões exigidos, conforme a necessidade a que se destinam esses serviços objeto desta contratação.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 - Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 29.392.001/0001-00

Visite nossas praias
PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
A RECONSTRUÇÃO CONTINUA
Adm. 2021/2024

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7°, inciso XIII da IN 40/2020).

Conceição do Araguaia-PA, 18 de abril 2024.

Hiago Jonas Ferreira da Silva
Chefe da Divisão de Recursos Humanos Nível II
Portaria nº 022/2024

Hiago Jonas Ferreira da Silva

Hiago Jonas Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Gestão e Planejamento
Setor de Compras

ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA:98260529068

Assinado de forma digital por ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA:98260529068
Dados: 2024.05.17 12:09:02 -03'00'