DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAEMNTO

AGENTE RESPONSÁVEL: MARCIA DA APARECIDA KOBESKI RODRIGUES	**MATRÍCULA: 3105**
E-MAIL: **administracao@riorufino.sc.gov.br**	**TELEFONE: 49 991027911**

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Certificado digital é uma identidade virtual que garante a segurança e a autenticidade das transações digitais, para órgãos públicos, ele oferece benefícios como agilidade, segurança, confiabilidade, economia e acessibilidade. É uma ferramenta essencial para a gestão pública porque proporciona mais eficiência, segurança e transparência nos serviços prestados junto aos órgãos e ao Tribunal de Contas. A fim de garantir a segurança e autenticidade dos documentos assinados pela Administração Municipal, o Certificado Digital deverá ser gerado por uma Autoridade Certificadora (AC), que, segundo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, associa uma entidade (pessoa, ou máquina) a um par de Chaves Criptográficas. Todos os Certificados Digitais contêm os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança. O município necessita adquirir os certificados necessários para os gestores e demais servidores, conforme levantamento a quantidade necessária segue abaixo:

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

Item	Especificação	Unid.	Quant.
1	Emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão IPC -Brasil, Tipo A1, arquivo digital extensão .pfx, com validade de 12(doze) meses.	UN	10
2	Emissão de Certificado Digital E-CNPJ, padrão IPC- Brasil, Tipo A1, arquivo digital extensão .pfx, com validade de 12(doze) meses.	UN	2
3	Emissão de Certificados Digitais E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 36 (trinta e seis) meses.	UN	5

3 DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

Data prevista para a contratação: após o envio da autorização de fornecimento, segundo a Lei N° 14.133/2021 e decreto municipal n° 704/2023, apto a gerar seus efeitos.

4. LOCAIS DE ENTREGA/EXECUÇÃO- Imediato. O prazo de entrega dos serviços deverá ser de imediato, contados do(a) recebimento da Autorização de Fornecimento devendo estar concluído em até 05(dias).

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

6. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO
03.001 – SECRETARIA PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
3- **ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA**
4-**122 – Administração / Administração Geral**
2.005 - MANUTENÇAO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
11 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

7. INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

Informa-se que existem outros Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) em tramitação que contemplam o mesmo objeto, os quais deverão ser considerados para fins de consolidação das necessidades e otimização do processo de contratação.

8. INDICAÇÃO DO(S) FISCAIS DA CONTRAÇÃO

FISCAL 01	
Nome: Xanely Desiree Cardoso Borguezan	
Matrícula: 988	
E-mail: tributos@riorufino.sc.gov.br	

Rio Rufino, 06 de julho de 2026

MARCIA DA APARECIDA KOBESKI RODRIGUES:02899100998
Assinado de forma digital por MARCIA DA APARECIDA KOBESKI RODRIGUES:02899100998
Dados: 2026.07.06 14:03:34 -03'00'

Marcia da Aparecida Kobeski Rodrigues
Secretaria de Planejamento e Administração
Matrícula 3105