

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MODERNIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - CERTIFICADOS DIGITAIS ICP-BRASIL

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto:

1.1.1. Registro de Preço para compra de certificados digitais ICP-Brasil para assinatura digital.

1.2 Tabela de quantitativos:

Item	Código (Almoxarifado / CAT-SER)	Descrição do Almoxarifado	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	103011	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A1 (1 ANO) - ARQUIVO DIGITAL	Unidade	15	R\$ 139,90	R\$ 2.098,50
2	103009	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3 (2 ANOS) - TOKEN	Unidade	15	R\$ 255,00	R\$ 3.825,00
3	103008	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3 (1 ANO) - TOKEN	Unidade	15	R\$ 193,00	R\$ 2.895,00
4	103007	CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A1 (1 ANO) - ARQUIVO DIGITAL	Unidade	300	R\$ 79,90	R\$ 23.970,00



5	103005	CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A3 (2 ANOS) - TOKEN	Unidade	50	R\$ 194,90	R\$ 9.745,00
6	103004	CERTIFICADO DIGITAL E-CPF A3 (1 ANO) - TOKEN	Unidade	50	R\$ 135,00	R\$ 6.750,00
Subtotal						R\$ 49.283,50

1.3 Natureza do objeto:

1.3.1. Bens e serviços comuns.

1.3.2. **Justificativa:** Por ser um Registro de Preço, os itens do objeto são produtos amplamente disponíveis no mercado, de fácil acesso e especificação comum.

1.4 Prazo:

1.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, a critério da Administração.

1.4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa:

2.1.1. Devido à adoção de sistema de processos digital, bem como determinações e exigências de órgãos competentes, documentos digitais elaborados pelas Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município e/ou que lhes digam respeito devem ser assinados digitalmente com validade em todo o território nacional. Tais assinaturas atestam a veracidade, integridade, não repúdio e ciência dos documentos, assim como a autenticidade das partes assinantes.

2.2 Plano de Contratações Anual:

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



- 3.1. Certificados digitais ICP-Brasil.
- 3.2. Para atender os requisitos da contratação, a classe A (assinatura digital) é suficiente.
- 3.3. Para atender os requisitos da contratação, as modalidades e-CPF e e-CNPJ são suficientes.
- 3.4. Para atender os requisitos da contratação, os formatos A1 e A3 são suficientes.
- 3.5. Formato A1 (arquivo digital):
 - 3.5.1. Deve ter validade de 1 ano.
- 3.6. Formato A3:
 - 3.6.1. Deve ter validade de 1 e 2 anos.
 - 3.6.2. Pela ampla disponibilidade no mercado e alta portabilidade, a mídia token é a mais vantajosa para certificados A3, sendo escolhida para essa contratação.
 - 3.6.3. Devem acompanhar drivers necessários para o correto funcionamento do token, suportando pelo menos o sistema operacional Microsoft Windows 11.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para atender as necessidades de validade em todo o território nacional, os certificados devem seguir o padrão ICP-Brasil.
- 4.2. Para atender as necessidades de assinatura digital de documentos, os certificados devem ser da classe A, aplicáveis para assinatura digital.
- 4.3. Para atender as necessidades de autenticação tanto pessoais quanto da Prefeitura, os certificados devem ser das modalidades e-CPF e e-CNPJ.
- 4.4. Para atender as diferentes determinações e exigências dos órgãos competentes quanto à segurança, os certificados devem ser dos formatos de armazenamento A1 (arquivo digital) e A3 (token).

4.5 Sustentabilidade:

- 4.5.1. Os certificados digitais removem a necessidade de impressão física dos documentos digitais para que possam ser assinados, o que impacta positivamente o meio ambiente ao reduzir a utilização de papel.
- 4.5.2. Os certificados do formato A3, por serem mídias físicas, ao expirar a validade, ser danificados ou atingir sua vida útil, se não forem (ou não puderem ser) devidamente recolhidos e reutilizados/descartados pela Contratada, se tornam lixo eletrônico, o que impacta negativamente o meio ambiente ao poluir o solo e a água com metais pesados e tóxicos. Para mitigar esse impacto, é responsabilidade da Prefeitura armazenar corretamente os tokens até o final do contrato, e é responsabilidade da Contratada realizar o devido recolhimento e reutilização/descarte dos tokens no final do contrato.

4.6 Indicação de marcas ou modelos:



4.6.1. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.

4.7 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

4.7.1. Na presente contratação não será realizada a vedação de marcas.

4.8 Da exigência de carta de solidariedade:

4.8.1. Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade para fornecedor, revendedor ou distribuidor.

4.9 Subcontratação:

- 4.9.1. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras partes, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 4.9.2. É vetada a transferência ou subcontratação do objeto principal desta licitação, principalmente no que diz respeito à manutenção e assistência técnica, exceto àquelas atividades acessórias à plena prestação de serviço, desde que devidamente autorizados pelo fiscal do contrato.
- 4.9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades subcontratadas, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10 Garantia da contratação:

4.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 por se tratar de uma contratação de pequeno vulto, com baixo risco contratual.

4.11 Vistoria técnica:

4.11.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 14 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2 Condições de início de execução:

5.2.1. A Contratada deverá fornecer, sem custo adicional, lote contendo 50 tokens A3 em regime de comodato, no prazo de 14 dias, contados da data da última assinatura do contrato. Os tokens adquiridos ao longo do contrato serão descontados dessa quantidade. Ao esgotar a quantidade



em comodato, a Contratante poderá solicitar novos lotes, em igual quantidade e espécie, e prazo contado da data da solicitação.

5.3 Licenças:

- 5.3.1. Qualquer licença adicional de software que seja necessária para o perfeito funcionamento do objeto licitado é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.3.2. Serviços necessários para o funcionamento do produto objeto da licitação e que necessitem de contas administrativas pagas ou e-mail, deverão ser mantidas pela CONTRATADA.

5.4 Procedimentos de finalização do contrato:

- 5.4.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 - 5.4.1.1. Se houverem tokens remanescentes em regime de comodato, a Contratante deverá realizar a devolução dos mesmos à Contratada.

5.5 Suporte técnico:

- 5.5.1. A proponente deverá manter uma estrutura de suporte técnico durante toda a vigência do contrato, a fim de manter a qualidade do atendimento presencial nas unidades e que garanta o Acordo de Nível de Serviço (SLA).
- 5.5.2. A contratada deverá manter um serviço de atendimento telefônico ao usuário para tirar dúvidas exclusivamente relacionadas a alguma dificuldade técnica relacionada à solução.



O serviço de atendimento deverá ocorrer por contato telefônico, e estará disponível no período das 8h às 17h de segunda a sexta.

- 5.5.3. Os serviços de instalação, configuração, suporte e garantia estendem-se a todos os itens mencionados neste edital que façam parte do escopo técnico da solução fornecida.
- 5.5.4. A proponente deverá manter um sistema para abertura de chamados de forma online, por telefone e e-mail.
- 5.5.5. O Sistema de chamados deve manter o histórico de todos os chamados abertos durante toda a vigência do contrato, inclusive permitindo sua visualização.
- 5.5.6. Os usuários do sistema de chamados atribuídos à equipe técnica da TI, devem poder consultar todos os chamados abertos da instituição com no mínimo os seguintes dados: usuário, data de abertura e data de conclusão, localização, descrição do problema, histórico e estado atual do chamado aberto.

5.6 Garantia do serviço/compra:

- 5.6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 6 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da



data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

- 5.6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.6.8. O prazo de garantia contratual de reemissão do certificado por erro de usuário é de, no mínimo, 15 (quinze) dias, contados a partir da realização da videoconferência. Nesse período, quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá, sem custo adicional, revogar o certificado não emitido e agendar nova videoconferência para emissão de novo certificado.
- 5.6.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.6.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.6.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gerais:

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, por documentos com assinatura eletrônica ou certificado padrão ICP Brasil,



sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Respostas de ofícios enviados à contratada devem ser realizadas pela contratada via sistema de protocolo da prefeitura municipal.

- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. 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 conterà 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.

6.2 Preposto:

- 6.2.1. A contratada deverá manter preposto, fornecendo de forma atualizada durante toda a execução do contrato seus dados de e-mail e telefone pessoal, para representá-la nas questões contratuais e de execução do serviço. É responsabilidade do preposto intermediar qualquer assunto referente ao contrato entre a contratada e a contratante.
- 6.2.2. A prefeitura pode, independente do motivo, solicitar a mudança de preposto, tendo a contratada um prazo de 60 dias corridos para adequação do pedido.

6.3 Fiscalização:

- 6.3.1. 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).
- 6.3.2. O fiscal 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.
- 6.3.3. O fiscal 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.
- 6.3.4. O fiscal 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 o perfeito acompanhamento do contrato.



- 6.3.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.3.6. O fiscal 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.
- 6.3.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.4 Gestor do Contrato:

- 6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.4.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Do recebimento:

- 7.1.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 14 (quatorze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



- 7.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação, forma e prazo de pagamento:

- 7.2.1. A liquidação e o pagamento serão feitos em até 15 (quinze) dias após o protocolo da nota fiscal, no Setor de Protocolo – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão (CIAC), presencialmente ou no portal de autoatendimento, acompanhada dos seguintes documentos:

7.2.1.1. Requerimento de solicitação de pagamento

7.2.1.2. Nota fiscal contendo:

- 7.2.1.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.1.2.2. a data da emissão;
- 7.2.1.2.3. os dados do contrato e da secretaria contratante;
- 7.2.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.1.2.5. breve descrição do objeto;
- 7.2.1.2.6. o valor a pagar; e
- 7.2.1.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade

7.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em plena validade

7.2.1.5. Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em plena validade

7.2.1.6. Certidão Negativa Municipal em plena validade

7.2.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS em plena validade

- 7.2.2. Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou documentos, estes serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções.



- 7.2.3. A Prefeitura Municipal de Campo Largo somente efetivará o pagamento devido, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame, não sendo quitados débitos através de boletos.
- 7.2.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu pagamento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

7.3 Reajuste

- 7.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em equidade da data da planilha orçamentária.
- 7.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



8 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.
2	Atraso na entrega do certificado no prazo para o solicitante. (além do prazo de 14 dias, remessa única contados do recebimento da nota de empenho).	Multa moratória de 0,5% por dia de atraso.
3	Atraso no prazo de remissão de certificado por erro do usuário (além do prazo de 15(quinze) dias, contados a partir da realização da videoconferência).	Multa moratória de 0,5% por dia de atraso.
4	Não execução de manter o lote inicial de 50 tokens - A3 em regime de comodato para garantir a pronta entrega de disponibilidade de mídias físicas.	Multa moratória de 0,5% por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias .
5	Inexecução parcial do contrato sem justificativa para penalidade mais grave.	Advertência e Multa compensatória sobre o valor da contratação.
6	Inexecução total do contrato ou inexecução parcial que cause grave dano.	Impedimento de licitar e contratar por 3 anos, cumulado com Multa compensatória sobre o valor da contratação.

8.2 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem



prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

- 8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- 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 contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

8.4 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.4.2. 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;
- 8.4.3. 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.
- 8.4.4. Multa:
- 8.4.5. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*
- 8.4.6. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*
- 8.4.7. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*
- 8.4.8. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*



8.4.9. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.4.10. **Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.8 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.

8.9 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dias) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10 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.

8.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos



das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 8.14** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.15** 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, de 2021.
- 8.16** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 9.1.1. O fornecedor será 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.

9.2 Forma de fornecimento:

- 9.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.3 Habilitação Jurídica:

- 9.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de MicroempREEN-dedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ou outro que o venha a substituir;
- 9.3.3. **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 documento comprobatório de seus administradores;

- 9.3.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.7. **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 de 1971.
- 9.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.4.4. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- 9.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 9.4.6. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT);
- 9.4.7. Declaração de cumprimento do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

9.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II):



- 9.5.1.1. O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara ou São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos falimentares da comarca de Curitiba-PR, para o devido cumprimento do disposto na Resolução nº 213/2018 do Tribunal de Justiça do Paraná (TJ-PR).
- 9.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.5.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 9.5.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.5.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- 9.5.2.4. Independentemente da estrutura societária, regime jurídico ou porte empresarial, todos os licitantes deverão apresentar balanços patrimoniais e demonstração dos resultados do exercício, incluindo os MEIs, as MEs e as EPPs. Os balanços devem ser elaborados por profissional de contabilidade devidamente habilitado, em conformidade com as normas contábeis vigentes, e ainda, estar devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente (TCE-PR, Processo nº 243570/23, Acórdão nº 760/2023, Tribunal Pleno, Rel. Cons. Fabio de Souza Camargo, julgado em 10/04/2023, veiculado em 19/04/2023).

9.6 Qualificação Técnica:

9.6.1. Documentos de Qualificação técnico-operacional

- 9.6.1.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, atestando que a licitante fornece ou já forneceu solução dotada de características compatível em funcionalidade, quantidades, forma de contratação com no mínimo, 50% do objeto da licitação e que a mesma não possui nada que desabone sua capacidade de fornecimento.
- 9.6.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.6.1.1.1.1 De no mínimo de 222 certificados digitais ICP-Brasil classe A, modalidades e-CPF e e-CNPJ, formatos A1 (arquivo digital) e A3 (token).
- 9.6.1.2. A aceitação do(s) atestado(s) ficará a critério da Administração, que avaliará a pertinência técnica das informações prestadas, independentemente da natureza jurídica do órgão ou empresa emissora.
- 9.6.1.3. O atestado de Capacidade Técnica a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo ainda a assinatura do representante, o CNPJ, e



contatos, como telefone de contato, e-mail e endereço, responsável pela emissão do Atestado e data de emissão do documento.

- 9.6.1.4. Embora os certificados sejam classificados como bens comuns, sua emissão e gestão envolvem processos rigorosos de validação (como videoconferências e entrega de mídias físicas) que demandam expertise operacional e suporte técnico estruturado. A falha na emissão ou o descumprimento de prazos por uma empresa sem experiência comprovada pode paralisar atos administrativos críticos e comprometer a segurança jurídica do Município.

9.6.2. Documentos técnicos para fins de validação do objeto da proposta

- 9.6.2.1. A Licitante deve apresentar em sua proposta:

9.6.2.1.1. A marca e modelo de todos os itens ofertados que compõem o objeto do edital;

9.6.2.1.2. Descritivo técnico, em português, contendo maiores informações acerca de todos os itens que compõem o objeto da licitação.

- 9.6.2.2. A não apresentação de qualquer documento acima implicará na desclassificação da LICITANTE, conforme Art. 59, II, da Lei 14133/2021.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 49.283,50** (quarenta e nove mil, duzentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários postos na tabela acima.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 1210 - Material de Consumo - Ação 2019 - Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação.

Campo Largo, 20 de maio de 2026.

Responsável pelo TR:

Responsável ajustes:

Nome: Natan de Almeida Junges

Matrícula: 14.823.519-00

Cargo/Função: Analista de Sistemas

Viviane Cequinel Teixeira

Superintendente de Tecnologia da Informação

