



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de referência tem por objeto a Contratação do serviço de emissão de certificados digitais para a Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

Item	Qtde.	Especificação	Preço Unit. (R\$)	Preço Máx. Total (R\$)
01	01	Emissão de certificado digital e-CNPJ do tipo A1, padrão ICPBrasil, com fornecimento de NUVEM para armazenamento do certificado, com validade por 1 ano e com validação realizada por videoconferência sem custo adicional.	R\$206,00	R\$ 206,00
01	01	Emissão de certificado digital e-CNPJ do tipo A3, padrão ICPBrasil, com fornecimento de token com USB para armazenamento do certificado, com validade por 3 ano e com validação realizada por	R\$ 121,00	R\$ 121,00



		videoconferência sem custo adicional.		
01	02	Emissão de certificado digital e-CPF do tipo A3, padrão ICPBrasil, com fornecimento de token com USB para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos e com validação realizada por videoconferência sem custo adicional.	R\$ 156,77	R\$ 313,54
Total				R\$ 640,54

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.3 O preço mínimo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.4 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço mínimo que a Instituição se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

2.5 A instituição se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima para entrega dos produtos.

2.6 O prazo de garantia é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura da Ata, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 A validade de cada certificado está especificado na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no documento de formação da demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de entrega

5.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

5.1.2 O prazo de entrega dos itens será de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da ordem de compra, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que comprovem a prorrogação.

5.1.3 O local de entrega será na Instituição da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, situada na Rua Emeline Matildes Crisemann Scheidt, 100 - Centro, Palhoça - SC, 88130-290, em dias úteis, no horário das 08h00min às 18h00min ou em outro endereço a ser indicado pela Contratante.

5.1.4 Para realizar a entrega, a Contratada deverá agendar data e horário pelo telefone (48) 3380-1689, com a Instituição solicitante.

5.1.5 A entrega dos itens solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

5.1.6 Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

5.1.7 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor Administrativo da Instituição da Previdência dos servidores públicos de Palhoça - IPPA, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega. Maiores informações pelo fone: (48)3380-1689 ou email – administrativo@ippa.sc.gov.br.

5.1.8 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela



alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

5.1.9 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

5.1.10 Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

5.1.11 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no Contrato, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

5.1.12 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

5.2 GARANTIA E ASSISTÊNCIA

5.2.1 O prazo de garantia será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data do recebimento definitivo.

5.2.2 O atendimento para certificação digital com os dados pessoais e jurídicos, terá que ser feito em cartório próximo a instituição ou por videoconferência.

5.2.3 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.2.4 A Contratada deverá oferecer garantia dos produtos, compreendendo os vícios de qualidade. Quando o fabricante oferecer garantia superior ao solicitado, será considerado o prazo ofertado pelo fabricante. O prazo de garantia passa a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos pela Secretaria solicitante.

5.2.5 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

5.2.6 A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.2.7 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.

5.2.8 A Contratada deverá entregar os equipamentos acompanhados de seus certificados de garantia e manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

5.2.9 Não estando o material entregue em consonância com o contratado, a sua substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de serem aplicadas às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.2.10 A Contratada deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada, podendo este ser prorrogado, desde que solicitado e comprovado motivos, a ser avaliado pela Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Intuição solicitante e será realizada da seguinte forma:

5 Rua Emeline Matildes C. Scheidt, 100 - FONE/FAX: 3 2865845 – CNPJ: 04.816/835/0001-75 – CEP: 88 130-290
E-mail: ippa@palhoca.sc.gov.br



7.1.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito de fabricação, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

7.1.2 Definitivamente, em até 5 (dez) dias úteis, após verificação de que os materiais foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

7.2 Os materiais entregues em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

7.3 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

7.4 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

7.5 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

7.6 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

7.7 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

7.7.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

7.7.2 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica.

7.7.3 Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

7.8 Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.



7.9 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

7.10 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

7.11 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

7.12 Pagamento

7.12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

7.12.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

7.12.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

7.12.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

7.12.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

7.12.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.12.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

7.12.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

proponente vencedora.

7.12.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

7.12.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

7.12.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

7.12.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

7.13 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

8.1 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se um custo total de R\$ 640,54 (seiscentos e quarenta reais e cinquenta e quatro centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Instituição Solicitante, por se tratar de um registro de preço geral.

11. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

8 Rua Emeline Matildes C. Scheidt, 100 - FONE/FAX: 3 2865845- CNPJ: 04.816/835/0001-75 - CEP: 88 130-290
E-mail: ippa@palhoca.sc.gov.br



11.1 Reajuste, reequilíbrio e repactação, quando couber, encontrarão-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

12. SANÇÕES

12.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Entregar o produto, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.

13.2 Entregar o produto de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência

13.3 Cumprir os prazos de garantia, quando houver.

13.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

13.5 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.

13.6 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

13.7 Substituir, de imediato, às suas expensas, o produto que não se adequar às especificações constantes neste termo de referência.

13.8 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.

13.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

13.10 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.11 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

13.12 Realizar diretamente a entrega do material, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.

13.13 Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificar em defeitos ou materiais nos prazos estabelecidos.

13.14 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.

13.15 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.

13.16 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

13.17 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.

13.18 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

13.19 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.

13.20 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

13.21 Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.

13.22 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

13.23 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

13.24 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

13.25 Encaminhar documento comprobatório que o certificado fornecido está em conformidade com o ICP-BRASIL.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10 Rua Emeline Matildes C. Scheidt, 100 - FONE/FAX: 3 2865845 - CNPJ: 04.816/835/0001-75 - CEP: 88 130-290
E-mail: ippa@palhoca.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

14.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

14.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

14.4 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

14.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

14.6 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

14.7 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

14.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

14.9 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

14.10 Rejeitar o produto entregue fora das especificações.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 O IPPA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça, 11 de março de 2024.

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA

PRESIDENTE