

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para a Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Certificados Digitais ICP-Brasil e-CPF e e-CNPJ para atender as necessidades dos servidores públicos atuais e futuros contratados que necessitam para tarefas diárias recorrentes das Secretarias, Fundos e Fundações Municipais e Autarquia de Araquari, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	CÓD. CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Valor Unit. máximo	Valor Total máximo
1	Certificado Digital ICP-Brasil E-CPF A1 (validade 12 meses)	27146	UND.	200	R\$ 129,00	R\$ 25.800,00
2	Certificado Digital ICP-Brasil E-CNPJ A1 (validade 12 meses)	27162	UND.	15	R\$ 149,00	R\$ 2.235,00
3	Certificado Digital ICP-Brasil E-CPF A3 – com token (validade 36 meses)	27200	UND.	09	R\$ 270,00	R\$ 2.430,00
VALOR ESTIMADO TOTAL						R\$ 30.465,00

1.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.465,00 (trinta mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima. A composição detalhada do preço, bem como a metodologia utilizada para a sua formação, encontra-se devidamente demonstrada no **Formulário de Pesquisa de Preços**, documento que integra o presente processo administrativo.

1.3 Conforme previsto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, **a participação neste certame será exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)**, considerando o valor estimado da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA



A presente contratação tem por objeto a aquisição de Certificados Digitais ICP-Brasil do tipo E-CPF A1, E-CNPJ A1 e E-CPF A3, este último armazenado em dispositivo criptográfico (Token USB), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município de Araquari, visando assegurar a continuidade, a legalidade, a segurança e a eficiência dos procedimentos eletrônicos realizados pela Administração Pública Municipal.

A transformação digital dos serviços públicos e a crescente integração dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal com plataformas governamentais federais, estaduais e órgãos de controle externo tornaram indispensável a utilização de certificados digitais emitidos no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Atualmente, grande parte das atividades administrativas desenvolvidas pelos órgãos municipais é executada por meio eletrônico, especialmente através dos sistemas de gestão pública utilizados pelo Município, dentre eles o Sistema de Gestão Pública Integrada da IPM Sistemas, amplamente conectado e integrado com diversos ambientes governamentais, plataformas oficiais, órgãos fiscalizadores e sistemas de controle, tais como Tribunais de Contas, Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal, Ministério da Previdência Social, Governo Federal, sistemas de convênios, portais de prestação de contas, plataformas de transferências voluntárias, sistemas bancários oficiais, plataformas de compras públicas, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, entre outros.

Nesse contexto, a utilização dos Certificados Digitais ICP-Brasil constitui requisito essencial para autenticação dos usuários responsáveis, assinatura eletrônica qualificada de documentos oficiais, transmissão de informações obrigatórias aos órgãos de controle, envio de declarações, realização de operações financeiras institucionais, assinatura de contratos eletrônicos, formalização de processos administrativos digitais e execução de inúmeras rotinas operacionais indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública.

A certificação digital ICP-Brasil confere validade jurídica, autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio aos documentos eletrônicos assinados digitalmente, garantindo que o documento foi efetivamente emitido pelo agente público competente, sem alterações posteriores ao ato da assinatura. Trata-se do mais elevado nível de segurança previsto na legislação brasileira para a formalização de documentos eletrônicos, sendo amplamente exigido pelos órgãos públicos, entidades fiscalizadoras e sistemas governamentais integrados.

A assinatura digital baseada em certificado ICP-Brasil possui a mesma validade jurídica da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, nos termos da legislação vigente, constituindo



requisito obrigatório para diversos atos administrativos praticados eletronicamente pela Administração Municipal. Dessa forma, a certificação digital não representa mera ferramenta tecnológica de apoio, mas sim instrumento indispensável para a prática regular de atos administrativos eletrônicos dotados de validade legal.

A necessidade da contratação também decorre da própria dinâmica operacional da Administração Municipal, uma vez que os certificados digitais possuem prazo determinado de validade, exigindo renovação periódica para manutenção do acesso aos sistemas eletrônicos e da capacidade operacional dos agentes públicos responsáveis pela execução das atividades institucionais.

A expiração ou indisponibilidade dos certificados digitais utilizados pelo Município pode ocasionar a imediata interrupção de serviços essenciais, impedindo a assinatura de documentos oficiais, a transmissão de informações obrigatórias aos órgãos de controle, a realização de operações financeiras, a publicação de atos administrativos, o encaminhamento de prestações de contas, a movimentação de processos eletrônicos e o cumprimento de diversas obrigações legais e regulamentares impostas à Administração Pública.

Tal situação pode gerar atrasos administrativos, descumprimento de prazos legais, comprometimento da regularidade fiscal e financeira do Município, riscos de responsabilização perante órgãos de controle, prejuízos à execução das políticas públicas e impactos diretos na prestação dos serviços disponibilizados à população.

Além dos aspectos relacionados à legalidade e continuidade administrativa, a utilização dos certificados digitais contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo maior eficiência operacional, redução da utilização de papel, diminuição de custos com impressão e armazenamento físico de documentos, celeridade na tramitação processual, fortalecimento da governança digital e ampliação da transparência dos atos administrativos.

Importante destacar que, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e das normas expedidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, somente Autoridades Certificadoras e empresas devidamente credenciadas perante a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira estão legalmente autorizadas a emitir certificados digitais com validade jurídica em território nacional. Dessa forma, a futura contratação deverá contemplar exclusivamente empresa regularmente credenciada e habilitada junto à ICP-Brasil, garantindo que os certificados emitidos atendam integralmente aos requisitos legais, técnicos e de segurança exigidos pela legislação vigente.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida não se trata de mera aquisição de ferramenta tecnológica, mas de medida indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas, a validade jurídica dos atos praticados eletronicamente, a conformidade



legal das operações realizadas pelo Município, a proteção das informações institucionais e o pleno funcionamento dos sistemas integrados utilizados pela Administração Pública Municipal, constituindo necessidade permanente e essencial ao interesse público.

2.2 INTERESSE PÚBLICO E RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação atende diretamente ao interesse público, uma vez que visa garantir a continuidade, a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a regular execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Municipal. A utilização de Certificados Digitais ICP-Brasil constitui requisito indispensável para a realização de diversos atos administrativos eletrônicos, permitindo que os agentes públicos exerçam suas atribuições de forma regular, segura e em conformidade com as exigências legais e tecnológicas atualmente impostas à Administração Pública.

A contratação possibilitará a manutenção do pleno funcionamento dos sistemas informatizados utilizados pelo Município, especialmente aqueles integrados aos órgãos de controle, fiscalização e regulação, evitando interrupções operacionais que possam comprometer a prestação dos serviços públicos, a execução orçamentária e financeira, o cumprimento de obrigações legais e a tramitação de processos administrativos eletrônicos.

Sob o aspecto da economicidade, a contratação contribui significativamente para a redução de custos operacionais decorrentes da utilização de documentos físicos, impressão de processos, autenticações, reconhecimentos de firma, deslocamentos para assinaturas presenciais e armazenamento físico de documentos. A adoção da certificação digital permite que diversos procedimentos sejam realizados integralmente em ambiente eletrônico, promovendo maior racionalização dos recursos públicos e redução de despesas administrativas indiretas.

Além disso, a utilização de assinaturas digitais qualificadas possibilita maior celeridade na formalização de contratos, termos, pareceres, despachos, portarias, ofícios, processos licitatórios, empenhos, liquidações, prestações de contas e demais documentos institucionais, reduzindo significativamente o tempo necessário para conclusão dos procedimentos administrativos e aumentando a produtividade dos setores envolvidos.

Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a certificação digital permite que servidores e gestores realizem assinaturas eletrônicas de forma imediata e remota, quando permitido pelos sistemas utilizados, eliminando etapas burocráticas desnecessárias, reduzindo retrabalhos e possibilitando que as equipes concentrem seus esforços em atividades estratégicas e finalísticas da Administração Pública. A automatização e digitalização dos fluxos documentais



também reduzem o tempo empregado em tarefas operacionais repetitivas, proporcionando maior eficiência na gestão dos processos internos.

No que se refere aos recursos materiais, a contratação favorece a ampliação dos processos eletrônicos e a consequente diminuição do consumo de papel, tinta para impressão, pastas, materiais de arquivamento e espaços físicos destinados à guarda documental, alinhando-se às práticas de sustentabilidade, modernização administrativa e governança digital adotadas pela Administração Pública contemporânea.

Sob a ótica dos recursos financeiros, a contratação apresenta elevada relação custo-benefício, considerando que os certificados digitais viabilizam a execução de atividades essenciais para o funcionamento da máquina pública, evitando prejuízos decorrentes da paralisação de sistemas, do descumprimento de obrigações legais, da perda de prazos administrativos e da impossibilidade de acesso a plataformas governamentais indispensáveis à gestão municipal. O investimento realizado representa valor significativamente inferior aos riscos e custos potenciais decorrentes da indisponibilidade dos certificados digitais necessários ao exercício das atividades institucionais.

Como resultados pretendidos, busca-se assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços administrativos dependentes de certificação digital; garantir a validade jurídica dos documentos eletrônicos produzidos pelo Município; manter a conformidade legal perante os órgãos de controle e fiscalização; ampliar a eficiência dos processos administrativos digitais; fortalecer a segurança da informação e a proteção dos dados institucionais; reduzir custos operacionais relacionados à tramitação física de documentos; otimizar a utilização dos recursos humanos disponíveis; e promover maior agilidade, transparência e confiabilidade nas atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação demonstra-se plenamente alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público, governança e interesse público, constituindo medida necessária para assegurar o adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal e a prestação eficiente dos serviços colocados à disposição da sociedade.

2.3 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Conforme dispõe o artigo 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar, sempre que técnica e economicamente viável, o parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. No mesmo sentido, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União estabelece que as compras e serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas se



comprovarem técnica e economicamente viáveis, desde que não haja prejuízo ao conjunto do objeto ou perda da economia de escala.

Após análise técnica das características do objeto, concluiu-se que a adjudicação por item mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, uma vez que os Certificados Digitais ICP-Brasil objeto da presente contratação, embora pertençam ao mesmo segmento de mercado e possuam finalidade semelhante, constituem produtos independentes entre si, com especificações, aplicações, prazos de validade e públicos usuários distintos, inexistindo relação de dependência técnica que justifique sua contratação em lote único.

Cada item pode ser fornecido de forma autônoma por empresas regularmente credenciadas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (ICP-Brasil), sem que haja qualquer prejuízo à execução contratual, à compatibilidade técnica, ao desempenho da solução ou à continuidade das atividades administrativas da Administração Municipal. Da mesma forma, eventual fornecimento por empresas distintas não compromete a utilização dos certificados, uma vez que todos deverão observar rigorosamente os padrões técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos pela ICP-Brasil, garantindo plena interoperabilidade com os sistemas eletrônicos utilizados pelo Município.

A adoção do julgamento por item amplia a competitividade do certame, permitindo a participação do maior número possível de empresas aptas ao fornecimento de cada modalidade de certificado digital, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e observando os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o parcelamento possibilita que fornecedores especializados em determinada modalidade de certificado possam participar da disputa apenas dos itens de seu interesse, sem a necessidade de fornecer integralmente todos os produtos constantes da contratação, ampliando a concorrência e reduzindo eventuais restrições à participação de licitantes.

Sob o aspecto da gestão contratual, a divisão por itens não acarreta aumento significativo da complexidade administrativa, considerando que todos os produtos possuem natureza semelhante, seguem o mesmo padrão normativo da ICP-Brasil, possuem procedimentos de emissão equivalentes e serão executados sob demanda, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Ressalta-se, ainda, que a pesquisa de preços realizada para formação do valor estimado da contratação foi elaborada individualmente para cada item, permitindo a adequada definição dos respectivos valores de referência e reforçando a viabilidade técnica e econômica do julgamento por item.



Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação representa a solução que melhor atende ao interesse público, proporcionando maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores, obtenção de propostas mais vantajosas e observância dos princípios que regem as contratações públicas, em conformidade com os artigos 40, inciso V, alínea "b", 47, inciso II, e 82, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

2.4 DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

A presente contratação encontra-se devidamente registrada no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, conforme as informações extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o art. 11, §1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019. A previsão está registrada nos seguintes endereços:

- **Secretarias Município Araquari:**
<https://pncp.gov.br/app/pca/83102228000110/2026>
- **Fundação Municipal de Cultura:**
<https://pncp.gov.br/app/pca/04339964000110/2026/1>
- **Fundo Municipal de Assistência Social:**
<https://pncp.gov.br/app/pca/08345500000177/2026/1>
- **Fundo Municipal de Saúde:**
<https://pncp.gov.br/app/pca/08345495000100/2026/1>
- **Fundema:**
<https://pncp.gov.br/app/pca/10588040000150/2026/1>
- **IPREMAR:**
<https://pncp.gov.br/app/pca/04200511000108/2026/1>

2.5 JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E ANÁLISE DE RISCO

A dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos na presente contratação encontra respaldo na legislação vigente, especialmente no artigo 66, inciso III e §1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 306/2023, bem como no artigo 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conforme dispõe o Decreto Municipal, a elaboração do ETP e da análise de riscos é



facultativa nos casos de contratações cujos valores se enquadrem nos limites previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação. Ademais, a própria Lei Federal estabelece que, nos processos de contratação direta, tais documentos serão exigidos “se for o caso”, evidenciando o caráter não obrigatório quando a natureza do objeto não demandar estudos mais aprofundados.

Artigo 66 do Decreto Municipal nº 306/2023:

[...]

III – estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, análise de riscos, demais pareceres técnicos, se for o caso;

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I – Contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

No presente caso, trata-se de contratação de baixa complexidade, destinada ao fornecimento de Certificados Digitais ICP-Brasil, que possui especificações padronizadas, encontra-se amplamente disponível no mercado e não envolve soluções tecnológicas diferenciadas ou alternativas técnicas que demandem estudos aprofundados para definição da melhor solução.

Ressalta-se que o ETP tem como principal finalidade avaliar diferentes soluções disponíveis no mercado e demonstrar a alternativa mais vantajosa para atendimento da necessidade administrativa. Contudo, na presente contratação, a solução já se encontra previamente definida pela legislação e pelas exigências dos sistemas eletrônicos utilizados pela Administração Pública, que demandam certificados digitais emitidos no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, não havendo alternativas tecnicamente equivalentes que justifiquem a elaboração de estudo prévio mais detalhado.

Da mesma forma, a Análise de Riscos mostra-se dispensável, considerando que o objeto consiste em serviço padronizado, de baixa complexidade operacional e amplamente fornecido por empresas credenciadas junto à ICP-Brasil. Os riscos inerentes à contratação são reduzidos e podem ser adequadamente tratados por meio das condições, exigências e responsabilidades



estabelecidas no próprio Termo de Referência, sem necessidade de elaboração de documento específico para esse fim.

Importante destacar, ainda, que o Termo de Referência está sendo devidamente elaborado, contemplando todos os elementos essenciais da contratação, em conformidade com o artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021. O valor total estimado da contratação é superior ao limite de **R\$ 13.098,41**, estabelecido pelo **Decreto Federal nº 12.807/2025**, que trata da obrigatoriedade de elaboração do Termo de Referência em contratações cujo valor ultrapasse esse montante.

Dessa forma, a elaboração deste Termo de Referência é obrigatória e foi realizada em conformidade com os dispositivos legais vigentes. Ademais, **este documento supre adequadamente a necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos**, uma vez que consolida todas as informações técnicas, justificativas e condições necessárias à adequada definição do objeto, à seleção da melhor solução e à mitigação de riscos contratuais, nos termos permitidos pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e pelo art. 66, §1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 306/2023.

Assim, a dispensa desses documentos está devidamente fundamentada e não compromete a regularidade, transparência ou planejamento da contratação, respeitando os princípios da proporcionalidade, economicidade e eficiência administrativa.

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

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de Certificados Digitais ICP-Brasil dos tipos e-CPF A1, e-CNPJ A1 e e-CPF A3 com Token criptográfico, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos, Fundações e Autarquia do Município de Araquari, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas em ambiente eletrônico, a validade jurídica dos atos praticados digitalmente e o adequado funcionamento dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Pública Municipal.

A necessidade da contratação decorre do fato de que os documentos oficiais produzidos pelo Município são elaborados, tramitados, assinados e armazenados predominantemente em formato eletrônico, exigindo a utilização de assinaturas digitais qualificadas emitidas no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Além disso, grande parte das atividades administrativas depende diretamente do acesso a sistemas governamentais, plataformas oficiais, instituições financeiras, sistemas de prestação de contas, ambientes de gestão fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais sistemas informatizados que exigem autenticação mediante Certificado Digital válido.



A solução pretendida contempla o fornecimento de Certificados Digitais ICP-Brasil dos tipos e-CPF A1 e e-CNPJ A1, ambos emitidos em meio eletrônico, com validade de 12 (doze) meses, bem como Certificado Digital e-CPF A3, armazenado em dispositivo criptográfico do tipo Token USB, com validade de 36 (trinta e seis) meses, acompanhado do respectivo dispositivo físico e dos recursos necessários para sua instalação e utilização.

A inclusão do Certificado Digital e-CPF A3 justifica-se em razão da necessidade de acesso a determinados sistemas governamentais e plataformas eletrônicas que, por questões de segurança e requisitos técnicos específicos, exigem a utilização de certificado armazenado em mídia criptográfica, especialmente a Operadora Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – ONR, não sendo admitida, em determinadas funcionalidades, a utilização de certificados do tipo A1.

Sob o aspecto técnico, a solução adotada representa a alternativa mais adequada e economicamente viável para atendimento das necessidades da Administração Municipal, uma vez que contempla diferentes modalidades de certificação digital, permitindo que cada unidade administrativa disponha do tipo de certificado mais apropriado às suas atividades institucionais, garantindo segurança, autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio das operações eletrônicas realizadas.

A execução da solução compreende todo o ciclo de vida do objeto, iniciando-se com a solicitação da emissão do certificado pela unidade requisitante, passando pela validação da identidade do titular, emissão do certificado, disponibilização em meio eletrônico ou entrega do dispositivo criptográfico, instalação, utilização durante o período de vigência, eventual suporte técnico, renovação ou substituição quando necessário e, ao final de sua vida útil, a destinação ambientalmente adequada dos dispositivos físicos eventualmente fornecidos.

No que se refere à padronização, a contratação observa o disposto no artigo 47, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de compatibilidade técnica, interoperabilidade e desempenho dos certificados digitais perante os sistemas utilizados pela Administração Municipal. Foram identificados os códigos CATMAT/CATSER nº 27146, nº 27162 e nº 27200, compatíveis com a contratação pretendida, permitindo a adequada padronização do objeto e a definição de especificações técnicas uniformes para atendimento das necessidades institucionais.

Os certificados fornecidos deverão observar integralmente as disposições da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, bem como as normas, resoluções e regulamentos expedidos pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil e pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, garantindo plena validade jurídica em todo o território nacional e compatibilidade com os sistemas públicos e privados que exigem certificação digital.



Sob o aspecto da sustentabilidade, a solução apresenta reduzido impacto ambiental, uma vez que os Certificados Digitais dos tipos A1 são emitidos e armazenados em meio eletrônico, contribuindo para a desmaterialização dos processos administrativos, redução do consumo de papel, impressões, materiais de arquivamento e demais insumos utilizados na gestão documental física. Quanto aos Certificados Digitais do tipo A3, embora envolvam o fornecimento de dispositivo físico, estes possuem reduzido consumo de energia, elevada durabilidade e pequena geração de resíduos, devendo receber destinação ambientalmente adequada ao término de sua vida útil, quando aplicável.

A adoção da presente solução proporciona maior eficiência administrativa, segurança da informação, celeridade na tramitação dos processos eletrônicos, redução de custos indiretos relacionados à gestão documental física, fortalecimento das práticas de governança digital e maior confiabilidade na prática dos atos administrativos eletrônicos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a regularidade dos atos praticados em meio eletrônico, a integração com os sistemas governamentais e a manutenção dos serviços públicos que dependem da utilização de Certificados Digitais ICP-Brasil, observando-se integralmente todo o ciclo de vida do objeto, os requisitos de qualidade, segurança, padronização e sustentabilidade aplicáveis à contratação.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A presente contratação será realizada mediante utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, por meio de Dispensa Eletrônica, em razão das características da demanda e da impossibilidade de definição precisa dos quantitativos efetivamente necessários durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Embora tenha sido realizado levantamento prévio junto às Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas municipais, por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs, os quantitativos informados representam apenas uma estimativa de consumo baseada na estrutura administrativa atualmente existente e nas necessidades conhecidas no momento do planejamento da contratação. Por sua própria natureza, a demanda por Certificados Digitais ICP-Brasil é variável e sujeita a alterações ao longo do exercício, impossibilitando que a Administração determine com exatidão a quantidade efetiva que será necessária durante a vigência contratual.



Tal imprevisibilidade decorre de diversos fatores inerentes à dinâmica da Administração Pública. Entre eles destacam-se a nomeação de novos servidores efetivos oriundos de concursos públicos; contratação de servidores temporários para atendimento de necessidades excepcionais ou sazonais; admissões decorrentes de programas, convênios ou projetos específicos; criação ou reorganização de departamentos, setores, diretorias e unidades administrativas; substituição de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento; exonerações, aposentadorias, desligamentos, afastamentos ou remoções de servidores que atualmente utilizam certificados digitais; alteração das atribuições funcionais de determinados cargos; ampliação da utilização de sistemas eletrônicos que exijam certificação digital; implantação de novos módulos do sistema de gestão municipal; exigências supervenientes de órgãos de controle; novas integrações com plataformas governamentais; além de eventuais demandas institucionais que somente se materializam no decorrer da execução administrativa.

Também deve ser considerado que os Certificados Digitais possuem prazo de validade determinado, sendo necessária sua renovação periódica para manutenção da capacidade operacional dos usuários. Entretanto, a Administração não possui controle absoluto sobre situações que possam exigir reemissões antecipadas, substituições por perda de credenciais, alterações cadastrais, mudanças de titularidade ou outras ocorrências que demandem nova emissão antes do término originalmente previsto.

Nesse contexto, a definição de quantitativos fixos e exatos para contratação imediata poderia conduzir a dois cenários igualmente prejudiciais ao interesse público. O primeiro seria a contratação de quantitativos inferiores à necessidade real, ocasionando futura insuficiência de certificados e exigindo a realização de novos procedimentos de contratação ao longo do exercício, com aumento dos custos administrativos e risco de descontinuidade dos serviços. O segundo seria a contratação de quantitativos excessivos, gerando possível superdimensionamento da despesa pública e comprometendo a eficiência na gestão dos recursos orçamentários.

Diante dessa realidade, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como o instrumento mais adequado para atendimento da necessidade administrativa, uma vez que permite à Administração registrar quantitativos estimados para um período determinado e realizar as contratações de forma parcelada, somente à medida que a necessidade efetivamente surgir. Dessa forma, preserva-se o planejamento da contratação sem obrigar a Administração à aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e boa gestão dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a adoção do SRP possibilita a consolidação das demandas de todas as Secretarias, Fundos e unidades administrativas em um único procedimento de contratação,



ampliando o volume estimado da demanda e aumentando o poder de negociação da Administração perante o mercado. Tal circunstância favorece a obtenção de preços mais vantajosos, reduz custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos processos de contratação e promove maior padronização na execução do objeto.

Além disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços garante maior eficiência na gestão contratual, pois permite que as futuras aquisições sejam realizadas por meio de simples emissão de autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, sempre que surgir a necessidade administrativa, sem a obrigatoriedade de instauração de novo procedimento licitatório ou contratação direta para cada demanda específica.

A escolha pelo SRP encontra respaldo expresso no artigo 6º do Decreto Municipal nº 126/2024, que autoriza sua utilização nas hipóteses de dispensa de licitação e inexigibilidade para aquisição de bens e contratação de serviços pelo Município de Araquari. A regulamentação municipal reconhece justamente que determinadas contratações possuem natureza estimada e demanda variável, circunstância que torna o registro de preços instrumento adequado para garantir eficiência administrativa e racionalização das contratações públicas.

Art. 6º O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a contratação de serviços e obras e para a aquisição e a locação de bens pelo Município de Araquari, de forma compartilhada com outros órgãos ou entidades da Administração.

§ 1º Nas contratações compartilhadas realizadas nas hipóteses previstas no caput deste artigo, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 4º deste Decreto.

§ 2º No caso de utilização do SRP para a contratação direta de bens e serviços de pequeno valor, nas hipóteses dos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, aplica-se o disposto na regulamentação municipal para contratações diretas.

Dessa forma, considerando a impossibilidade de previsão exata dos quantitativos efetivamente necessários, a natureza recorrente da demanda, a necessidade de reposições e renovações ao longo do exercício, as constantes alterações na estrutura de pessoal da Administração Municipal e a conveniência administrativa de realizar aquisições conforme a necessidade efetivamente verificada, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa, eficiente e segura para a Administração Pública, garantindo



flexibilidade operacional, economicidade e continuidade dos serviços dependentes da utilização de Certificados Digitais ICP-Brasil.

DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de Certificados Digitais ICP-Brasil dos tipos e-CPF A1, e-CNPJ A1 e e-CPF A3, verifica-se que a contratação possui impacto ambiental reduzido, uma vez que a maior parte dos certificados contratados é emitida em meio eletrônico, sem utilização significativa de matérias-primas, insumos físicos ou geração relevante de resíduos sólidos decorrentes de sua execução.

Os Certificados Digitais dos tipos e-CPF A1 e e-CNPJ A1 são emitidos e armazenados em meio eletrônico, dispensando a utilização de dispositivos físicos, mídias específicas ou equipamentos dedicados para sua utilização. Dessa forma, sua utilização contribui diretamente para a redução do consumo de recursos materiais e para a diminuição dos impactos ambientais normalmente associados à produção, transporte, armazenamento e descarte de bens físicos.

Quanto ao Certificado Digital e-CPF A3, embora sua utilização envolva o fornecimento de dispositivo criptográfico do tipo Token USB, o impacto ambiental permanece reduzido, considerando tratar-se de equipamento de pequeno porte, de longa vida útil e baixo consumo de energia elétrica.

A utilização dos certificados digitais também promove a desmaterialização dos processos administrativos, permitindo que documentos sejam produzidos, assinados, tramitados e arquivados eletronicamente, reduzindo significativamente o consumo de papel, tinta para impressão, pastas, materiais de arquivamento e demais insumos utilizados em procedimentos físicos. Tal prática está alinhada às diretrizes de modernização administrativa, sustentabilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Como medida mitigadora dos impactos ambientais indiretos relacionados às atividades administrativas, a Administração buscará priorizar a utilização dos certificados digitais em conjunto com processos eletrônicos, assinaturas digitais e armazenamento digital de documentos, reduzindo a necessidade de impressões e contribuindo para o uso racional dos recursos naturais.

No que se refere ao consumo de energia, o objeto não demanda equipamentos específicos de elevado consumo energético, sendo utilizado por meio da infraestrutura tecnológica já existente no Município, não acarretando aumento relevante na demanda energética das unidades administrativas.

Quanto à logística reversa, reciclagem de bens e destinação final de resíduos, verifica-se que tais medidas possuem aplicabilidade apenas em relação aos dispositivos criptográficos



eventualmente fornecidos com os Certificados Digitais do tipo A3. Nesses casos, ao término de sua vida útil ou quando se tornarem inservíveis, os dispositivos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta baixo impacto ambiental, contribuindo inclusive para a redução do consumo de recursos materiais pela Administração Pública, razão pela qual não se identificam medidas mitigadoras adicionais além da manutenção das boas práticas de gestão documental eletrônica, da utilização racional dos recursos tecnológicos e da adequada destinação dos dispositivos físicos eventualmente fornecidos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

- 4.1** Trata-se da contratação de empresa especializada e devidamente credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil para fornecimento, emissão e renovação de Certificados Digitais ICP-Brasil do tipo e-CPF A1, e-CNPJ A1 e e-CPF A3 com token, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos, Fundações e Autarquia Municipal, conforme quantitativos estimados apresentados nos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs.
- 4.2** A contratação será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 306/2023 e do Decreto Municipal nº 126/2024.
- 4.3** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos dos **artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021**, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 4.4** O objeto desta contratação é caracterizado como **bem e serviço comum**, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, requisitos técnicos e condições de fornecimento podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, amplamente conhecidas e padronizadas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Trata-se de objeto amplamente disponibilizado por empresas credenciadas junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, inexistindo características técnicas exclusivas ou complexidade que impeçam sua adequada especificação por meio deste Termo de Referência.



- 4.5** O objeto da presente contratação enquadra-se como fornecimento **contínuo**, nos termos do artigo 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que se destina à manutenção das atividades administrativas permanentes desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Fundos, Fundações e Autarquia Municipal. Embora o fornecimento dos Certificados Digitais ICP-Brasil ocorra de forma parcelada e sob demanda, a necessidade administrativa que lhe dá origem possui caráter permanente e prolongado, não estando vinculada a evento específico ou necessidade eventual.
- 4.6** Os Certificados Digitais constituem ferramenta indispensável para a assinatura eletrônica de documentos oficiais produzidos pela Administração Municipal, autenticação de usuários, acesso aos sistemas corporativos, integração com plataformas governamentais e execução de diversas rotinas administrativas essenciais ao funcionamento dos órgãos públicos municipais. Sua utilização é necessária para conferir validade jurídica às assinaturas digitais realizadas em documentos eletrônicos, bem como para possibilitar o acesso seguro aos sistemas utilizados pela Administração e aos ambientes eletrônicos dos órgãos de controle e fiscalização.
- 4.7** A indisponibilidade, vencimento ou ausência desses certificados pode comprometer diretamente a continuidade dos serviços administrativos, impedindo a assinatura de documentos oficiais, o envio de informações obrigatórias aos órgãos de controle, a transmissão de dados aos sistemas governamentais, a realização de operações institucionais e o acesso a plataformas indispensáveis à execução das atividades administrativas. Tal situação possui potencial para ocasionar atrasos processuais, descumprimento de obrigações legais e prejuízos à regular execução das atividades desenvolvidas pelo Município.
- 4.8** Além disso, a demanda apresenta natureza recorrente em razão da necessidade de renovação periódica dos certificados digitais, decorrente de seus prazos de validade, bem como em função de situações administrativas supervenientes, tais como nomeação de novos servidores efetivos, contratação de servidores temporários, admissões decorrentes de concursos públicos, nomeações para cargos de direção, chefia e assessoramento, substituições de usuários anteriormente certificados, aposentadorias, exonerações, afastamentos, reorganizações administrativas, criação de novas unidades ou departamentos, implantação de novos sistemas informatizados e demais circunstâncias que demandem a emissão de novos certificados digitais ao longo da vigência da contratação.
- 4.9** Dessa forma, embora as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, a demanda pelos Certificados Digitais ICP-Brasil é permanente, indispensável à manutenção das atividades administrativas e essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município, caracterizando-se, portanto, como



fornecimento contínuo destinado à manutenção da atividade administrativa, nos termos do artigo 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 4.10** Considerando a relevância dos Certificados Digitais para a formalização dos atos administrativos eletrônicos, para a autenticação de usuários e para o acesso aos sistemas corporativos e governamentais utilizados pela Administração Municipal, a futura contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança, confiabilidade e conformidade normativa capazes de assegurar a adequada execução do objeto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 4.11** A contratada deverá possuir credenciamento válido junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, observando integralmente as disposições da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, bem como as normas, resoluções, instruções normativas e demais regulamentos expedidos pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil e pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI. A manutenção dessa condição constitui requisito indispensável durante toda a execução contratual, sendo vedado o fornecimento de certificados emitidos por entidade não autorizada ou que não possua situação regular perante os órgãos competentes.
- 4.12** Os certificados fornecidos deverão possuir plena validade jurídica em todo o território nacional, garantindo autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio das operações realizadas, de modo que os documentos assinados digitalmente sejam amplamente aceitos pelos sistemas governamentais, órgãos de controle, instituições financeiras, entidades públicas e privadas, bem como por quaisquer plataformas que exijam certificação digital no padrão ICP-Brasil.
- 4.13** Os Certificados Digitais do tipo e-CPF A1 e e-CNPJ A1 deverão ser emitidos em conformidade com as especificações técnicas oficialmente estabelecidas pela ICP-Brasil, possuindo validade mínima de 12 (doze) meses contados da data de sua emissão, salvo alteração normativa superveniente que venha a estabelecer prazo diverso para a categoria contratada. Os certificados deverão ser disponibilizados em formato digital, aptos para instalação e utilização nos equipamentos e sistemas indicados pela Administração Municipal.
- 4.14** Os Certificados Digitais do tipo e-CPF A3 deverão ser emitidos em conformidade com as especificações técnicas oficialmente estabelecidas pela ICP-Brasil, possuindo validade mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua emissão, salvo alteração normativa superveniente que venha a estabelecer prazo diverso para a categoria contratada.
- 4.14.1** O Certificado Digital e-CPF A3 deverá ser armazenado em dispositivo criptográfico do tipo Token USB ou tecnologia equivalente admitida pela ICP-Brasil, devendo ser



fornecido acompanhado do respectivo dispositivo físico, drivers, softwares necessários à instalação e utilização, bem como orientações técnicas para sua correta configuração e funcionamento.

4.14.2 O dispositivo criptográfico fornecido deverá ser novo, compatível com os sistemas operacionais utilizados pelo Município, especialmente ambiente Windows, e apto à utilização nos sistemas governamentais, plataformas oficiais e demais ambientes eletrônicos que exijam autenticação mediante Certificado Digital ICP-Brasil, especialmente a Operadora Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – ONR.

4.14.3 A contratada deverá prestar suporte técnico para instalação, configuração, ativação e utilização do Certificado Digital e-CPF A3 e do respectivo dispositivo criptográfico, inclusive para solução de eventuais falhas relacionadas ao reconhecimento do Token ou à utilização do certificado nos sistemas eletrônicos da Administração.

4.15 A solução fornecida deverá apresentar plena compatibilidade com os sistemas informatizados utilizados pelo Município, especialmente aqueles destinados à gestão administrativa, financeira, contábil, tributária, patrimonial, previdenciária, contratual e de recursos humanos, bem como com os sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle externo, plataformas governamentais, sistemas bancários oficiais, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Receita Federal, eSocial, EFD-Reinf, sistemas de prestação de contas e demais ambientes eletrônicos que exijam autenticação por certificado digital ICP-Brasil.

4.16 A contratada deverá assegurar elevado padrão de segurança da informação em todas as etapas relacionadas à emissão, validação, renovação e disponibilização dos certificados, adotando procedimentos que garantam a proteção dos dados pessoais e institucionais envolvidos, observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – **LGPD** (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como as normas de segurança exigidas pela ICP-Brasil. Os procedimentos de validação da identidade dos titulares deverão seguir rigorosamente os protocolos de segurança e verificação exigidos pelos órgãos reguladores competentes.

4.17 A qualidade da contratação também pressupõe a disponibilidade de suporte técnico adequado para atendimento das demandas da Administração Municipal relacionadas à emissão, instalação, configuração, renovação, substituição, revogação, utilização dos certificados digitais e suporte aos dispositivos criptográficos eventualmente fornecidos.

4.18 A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento compatíveis com a natureza do objeto, garantindo comunicação eficiente e resolução tempestiva de eventuais ocorrências que



possam comprometer a utilização dos certificados ou causar impacto às atividades administrativas.

- 4.19** Sempre que necessário, deverão ser disponibilizadas orientações técnicas, manuais, procedimentos operacionais ou instruções complementares que auxiliem os usuários na instalação, configuração e correta utilização dos certificados digitais e dos dispositivos criptográficos eventualmente fornecidos.
- 4.20** Os serviços prestados deverão observar critérios de confiabilidade, rastreabilidade e continuidade, garantindo que os certificados sejam emitidos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, especialmente em situações que envolvam vencimentos próximos, substituições urgentes de usuários, admissões de novos servidores ou outras demandas que possam impactar diretamente a continuidade das atividades administrativas.
- 4.21** Como padrão mínimo de desempenho, espera-se que a contratada possua estrutura operacional suficiente para atender simultaneamente as demandas das diversas Secretarias, Fundos, Fundações e Autarquia Municipal, assegurando agilidade na emissão e disponibilização dos certificados, minimizando riscos de indisponibilidade e garantindo a continuidade dos serviços públicos que dependem da utilização da certificação digital.
- 4.22** Por fim, todos os serviços e certificados fornecidos deverão observar rigorosamente a legislação vigente, os padrões técnicos da ICP-Brasil e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo considerados requisitos mínimos de qualidade para fins de aceitação do objeto a regularidade do credenciamento da contratada, a validade jurídica dos certificados emitidos, a compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, a observância das normas de segurança da informação e a prestação adequada dos serviços de suporte técnico necessários ao pleno atendimento das necessidades da Administração Pública.

4.23 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de Certificados Digitais ICP-Brasil dos tipos e-CPF A1, e-CNPJ A1 e e-CPF A3, verifica-se que a contratação apresenta reduzido impacto ambiental, uma vez que os Certificados Digitais dos tipos A1 são emitidos e disponibilizados em meio eletrônico, sem necessidade de fornecimento de materiais físicos ou dispositivos criptográficos.

A emissão e validação dos certificados poderão ser realizadas por meios digitais, inclusive mediante videoconferência, reduzindo deslocamentos, consumo de combustíveis e utilização de recursos materiais.



Além disso, a utilização dos certificados digitais contribui para a tramitação eletrônica de documentos administrativos, reduzindo a necessidade de impressão de documentos em papel e promovendo maior eficiência na gestão documental da Administração Pública.

Quanto ao Certificado Digital e-CPF A3, embora envolva o fornecimento de dispositivo criptográfico do tipo Token USB, o impacto ambiental permanece reduzido, considerando tratar-se de equipamento de pequeno porte, de longa vida útil e baixo consumo de energia elétrica.

Os dispositivos criptográficos eventualmente fornecidos deverão, ao término de sua vida útil, receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis, quando cabível.

Dessa forma, conclui-se que a própria natureza da solução contratada já contempla práticas sustentáveis compatíveis com o objeto, atendendo aos princípios da eficiência administrativa, racionalização de recursos, redução do consumo de materiais físicos e incentivo à tramitação integral dos processos em meio digital.

4.24 SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.25 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de Fornecimento

- 5.1.1** O fornecimento será realizado sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.1.2** Os quantitativos constantes neste processo representam mera estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
- 5.1.3** As solicitações poderão ocorrer de forma parcelada ao longo da vigência da Ata, em razão de renovações periódicas de certificados, admissões de novos servidores, nomeações para cargos de direção, chefia e assessoramento, substituições de usuários, alterações na estrutura administrativa, implantação de novos sistemas ou outras necessidades institucionais que demandem a utilização de Certificados Digitais ICP-Brasil.

5.2 Procedimentos para Emissão dos Certificados Digitais



A emissão dos Certificados Digitais ICP-Brasil deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) A unidade requisitante encaminhará, por meio eletrônico, à contratada a respectiva ordem de compra, acompanhada das informações necessárias para identificação do titular e emissão do certificado solicitado.
- b) Recebida a solicitação, a contratada deverá entrar em contato com o usuário indicado pela Administração Municipal para realização dos procedimentos de validação exigidos pela ICP-Brasil, incluindo agendamento de videoconferência ou outro procedimento oficialmente admitido pela regulamentação vigente.
- c) A validação da identidade do titular deverá ser realizada em conformidade com as normas da ICP-Brasil, mediante apresentação da documentação exigida para cada modalidade de certificado.
- d) Concluída a validação e não havendo pendências documentais, a contratada deverá proceder à emissão e disponibilização do respectivo Certificado Digital.
- e) Os Certificados Digitais dos tipos e-CPF A1 e e-CNPJ A1 deverão ser disponibilizados em formato eletrônico, aptos para utilização imediata pelo usuário indicado pela Administração Municipal.
- f) Quando se tratar de Certificado Digital e-CPF A3, a contratada deverá fornecer o respectivo dispositivo criptográfico do tipo Token USB, acompanhado dos drivers, softwares necessários à instalação e demais recursos indispensáveis à sua utilização, devidamente configurado e apto ao funcionamento.
- g) O fornecimento do Token poderá ocorrer mediante entrega presencial, envio pelos Correios ou outro meio previamente acordado entre as partes, observadas as exigências de segurança e validação estabelecidas pela ICP-Brasil.
- h) O prazo máximo para emissão e disponibilização dos certificados será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da conclusão da etapa de validação da identidade do titular, salvo prazo inferior ofertado pela contratada.
- i) A contratada deverá prestar orientações básicas necessárias para instalação, configuração, utilização e acesso aos certificados digitais, inclusive quanto ao uso do Token criptográfico, sempre que solicitado pela Administração.
- j) Eventuais problemas relacionados à emissão, instalação, configuração, utilização, renovação, revogação, reemissão dos certificados ou funcionamento do dispositivo criptográfico deverão ser atendidos pela contratada mediante suporte técnico durante o horário comercial.



5.3 Horário de Atendimento

Os atendimentos para validação, suporte técnico, emissão e demais procedimentos relacionados aos certificados digitais deverão ser disponibilizados pela contratada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, compreendido entre 08h00 e 17h00, ou horário mais amplo eventualmente disponibilizado pela própria contratada.

6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 DA GESTÃO

- 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 sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 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.
- 6.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o estabelecido na **Instrução Normativa 003/2022**.

6.2 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO



- 6.2.1** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.2.2** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.2.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.4** Informar 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.
- 6.2.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.2.6** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.2.7** Verificar 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.
- 6.2.8** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.2.9** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.

6.3 CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- 6.3.1** Coordenar 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.
- 6.3.2** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.



- 6.3.3** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.
- 6.3.4** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.3.5** Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.3.6** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO

- 7.1.1** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de até 02 dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativos, que deverão **elaborar termo circunstanciado detalhado**, atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.2** O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 7.1.3** O prazo acima será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondentes.
- 7.1.4** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal apurará os resultados da execução do objeto, avaliando desempenho, qualidade e conformidade com os indicadores previstos. As conclusões serão registradas em relatório, que será encaminhado ao gestor do contrato.



- 7.1.4.1** O recebimento provisório será considerado formalizado com a entrega do termo detalhado correspondente; em caso de mais de um, com a entrega do último.
- 7.1.4.2** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última medição até a devida correção.
- 7.1.4.3** A fiscalização não efetuará o ateste final enquanto houver pendências ou irregularidades registradas no recebimento provisório.
- 7.1.4.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações contratuais ou com a proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.1.5** Quando a fiscalização for exercida por apenas um servidor, este deverá elaborar termo circunstanciado contendo registro, análise e conclusão sobre a execução contratual, remetendo-o ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.
- 7.1.6** O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo máximo de 02 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante verificação da qualidade e quantidade do objeto e emissão de termo circunstanciado detalhado, observados os seguintes procedimentos:
- a)** análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização;
 - b)** emissão de documento comprobatório da avaliação, com menção ao desempenho da contratada e eventuais penalidades aplicadas;
 - c)** indicação de eventuais irregularidades, solicitando à contratada, por escrito, as devidas correções;
 - d)** emissão de termo detalhado de recebimento definitivo;
 - e)** comunicação à contratada para emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato aferido pela fiscalização;
 - f)** encaminhamento da documentação ao setor de contratos para liquidação e pagamento.
- 7.1.7** Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser liquidada e paga apenas a parcela incontroversa.
- 7.1.8** Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências constatadas na execução ou nos documentos de cobrança.



- 7.1.9** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à solidez, segurança e qualidade do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução integral e regular do contrato.
- 7.1.10** A depender das características e necessidades do contrato, o procedimento de recebimento provisório poderá ser dispensado ou adaptado, desde que preservados os princípios da legalidade, eficiência e segurança administrativa.

7.2 A EXECUÇÃO CONTRATUAL SERÁ AFERIDA E O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM BASE NOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- 7.2.1** A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará integralmente o disposto neste Termo de Referência, em especial os tópicos 4 e 5, bem como os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.2** A aferição da execução contratual ocorrerá por demanda efetivamente atendida, considerando-se concluído o serviço quando o Certificado Digital solicitado pela Administração Municipal tiver sido regularmente emitido, disponibilizado ao usuário indicado e estiver apto para utilização.
- 7.2.3** Para fins de recebimento e pagamento, **a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, documentação comprobatória da emissão do certificado digital correspondente**, podendo consistir em relatório de emissão, protocolo, comprovante de ativação, termo de emissão ou outro documento equivalente que permita identificar, no mínimo, o titular do certificado, o tipo de certificado emitido, a data de emissão e seu respectivo prazo de validade.
- 7.2.4 O fiscal do contrato verificará:**
- a)** a correspondência entre os certificados efetivamente solicitados pela Administração e aqueles emitidos pela contratada;
 - b)** a regular emissão dos certificados digitais contratados;
 - c)** o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
 - d)** a inexistência de pendências relacionadas à ativação ou utilização dos certificados emitidos;
 - e)** a conformidade entre os quantitativos faturados e os efetivamente fornecidos.
- 7.2.5** Sempre que necessário, o fiscal poderá solicitar confirmação do usuário beneficiário quanto ao recebimento e regular funcionamento do certificado digital emitido.



- 7.2.6** Constatado o cumprimento das obrigações contratuais e a regular emissão dos certificados solicitados, será emitido o ateste para fins de recebimento definitivo e posterior liquidação e pagamento da despesa.
- 7.2.7** Não serão objeto de pagamento certificados não emitidos, emitidos em desacordo com a solicitação da Administração, com pendências de ativação ou que apresentem irregularidades que impeçam sua utilização para a finalidade pretendida.
- 7.2.8** O pagamento será realizado de acordo com a quantidade efetivamente emitida e recebida pela Administração Municipal, observados os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços e os quantitativos constantes da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.3 LIQUIDAÇÃO

- 7.3.1** A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:
- a)** Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - b)** Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - c)** Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - d)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.3.2** A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa;
- 7.3.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.3.4** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 7.3.5** Constatando-se, alguma irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.3.6** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.3.7** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.3.8** As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

7.4 PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.4.1** O pagamento será realizado de forma parcelada, após cada emissão de certificado e o respectivo recebimento definitivo, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente;
- 7.4.2** Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar documento fiscal devidamente emitido, o qual deverá ser atestado pelo fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, conforme os critérios de aferição estabelecidos nos itens 7.1 e 7.2;
- 7.4.3** O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal da contratada, mediante a apresentação das certidões pertinentes, bem como à inexistência de pendências na execução do objeto, sendo exigidas faturas devidamente aprovadas e atestadas pelo setor competente.
- 7.4.4** O prazo de pagamento estabelecido decorre dos procedimentos administrativos internos adotados pela Administração Pública Municipal, os quais visam assegurar a adequada verificação da execução contratual, a regularidade fiscal e a conformidade documental, garantindo transparência, controle e observância à ordem cronológica de pagamentos, conforme as normas de gestão financeira aplicáveis.

7.5 FORMA DE PAGAMENTO



- 7.5.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3** Na nota fiscal deverão constar os dados do CNPJ constante na respectiva ordem de compra enviada, informar a secretaria solicitante, quantidade e descrição do item, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.
- 7.5.4** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.
- 7.5.5** Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, na unidade de medida informada no item.
- 7.5.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.7** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.5.8** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com modo de disputa **ABERTO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

“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; (Vide Decreto nº 12.807, de 2025). Vigência. **Valor atualizado: R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**



8.2 FORMA DE FORNECIMENTO: o fornecimento do objeto será parcelado.

8.3 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.3.1** Poderão participar deste processo de dispensa de licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.
- 8.3.2** Não poderão participar deste processo de dispensa de licitação os Fornecedores que se encaixarem em alguma das previsões dispostas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou que não atendam às condições deste Termo de Referência e anexos.
- 8.3.3** Encerrado o prazo para envio das propostas, estas serão ordenadas na ordem crescente dos preços ofertados e válidos, será aceita a proposta de **Menor Preço**, desde que em conformidade como contido no Termo de Referência.
- 8.3.4** Em caso de empate, o Agente de Contratação deverá encaminhar contraproposta aos empatados, para uma disputa final em busca da melhor proposta, informando a situação de empate ocorrida; persistindo o empate, será realizado sorteio.
- 8.3.5** Ultrapassada a Classificação da Proposta o Fornecedor que apresentou o Menor Preço, deverá comprovar os requisitos de habilitação para efetivação da contratação.

8.4 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 8.4.1** Os interessados deverão elaborar suas propostas comerciais para o item objeto dessa dispensa de licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.
- 8.4.2** Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional.
- 8.4.3** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o Fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 8.4.4** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global por item em algarismos e por extenso.
- 8.4.5** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global do item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



- 8.4.6** A proposta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 8.4.7** A proposta comercial deverá ser enviada preferencialmente em papel timbrado da empresa, devendo obrigatoriamente ser assinada pelo representante da empresa (física ou digital), e deverá conter as seguintes informações:
- a)** Nome da Pessoa Jurídica com número de inscrição no CNPJ;
 - b)** Endereço do Fornecedor, com telefone para contato e e-mail;
 - c)** Data e local da sede do Fornecedor;
 - d)** Preço unitário, conforme valor mensal, com até duas casas decimais após a vírgula;
 - e)** Preço total, com até duas casas decimais após a vírgula; e
 - f)** A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.
- 8.4.8** Os valores apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis.
- 8.4.9** O procedimento de dispensa eletrônica será divulgado no site oficial do Município e no PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

A participação para a disputa pelo menor preço será no site do Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

8.5 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar os seguintes documentos abaixo:

- 8.5.1** Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração; caso for MEI, apresentar Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- 8.5.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- 8.5.3** Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 8.5.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- 8.5.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- 8.5.6** Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);



- 8.5.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.5.8** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 - **(anexo II)**
- 8.5.9** Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo - **(anexo III)**

8.5.10 EM SE TRATANDO DE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL):

- 8.5.10.1** Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- 8.5.10.2** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).
- 8.5.10.3** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.5.10.4** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.5.10.5** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.5.10.6** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- a) Apresentar documento que comprove estar devidamente credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2/2001. Apenas empresas com este credenciamento são autorizadas a emitir Certificados Digitais válidos para a assinatura digital de documentos e autenticação de transações eletrônicas.

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 Conforme o **art. 66, § 2º, do Decreto Municipal nº 306/2023**, a indicação dos recursos orçamentários no **Sistema de Registro de Preços (SRP)** será necessária apenas no momento da contratação, e não durante a fase de registro. Dessa forma, o registro de preços em si não gera uma despesa imediata, pois trata-se de uma preparação para possíveis contratações futuras.
- 9.2 Neste caso específico, **não se trata de criação ou expansão de uma nova ação governamental** que possa acarretar um aumento imediato da despesa. A efetivação do gasto ocorrerá somente quando houver a formalização de uma contratação com base no registro de preços, e nesse momento será exigida a indicação dos recursos orçamentários apropriados.
- 9.3 Além disso, como o **registro de preços** não implica automaticamente em uma nova despesa ou ampliação de ação governamental, ele, em princípio, **não gera impacto direto** no orçamento, pois a decisão de contratar ou não será tomada posteriormente, de acordo com as necessidades e disponibilidade de recursos no exercício financeiro correspondente.
- 9.4 A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) impõe regras rigorosas sobre a criação ou expansão de despesas, especialmente por meio dos **artigos 16 e 17**, que se aplicam quando há criação ou expansão de ações governamentais que acarretam aumento de despesa.
- 9.5 **Art. 16 da LRF** trata da obrigatoriedade de uma estimativa prévia de impacto orçamentário-financeiro e demonstração da origem dos recursos para o custeio de novas despesas. No caso de um registro de preços, **não se trata de uma nova despesa** no momento da adesão ao sistema, e sim de uma preparação para futuras contratações. Portanto, **não incide a exigência de estimativa de impacto orçamentário-financeiro** nesta fase.
- 9.6 Entretanto, no momento da contratação, será necessário atender aos requisitos do art. 16 da LRF, ou seja, será exigida a comprovação de que a despesa decorrente da contratação está prevista no orçamento e que há disponibilidade financeira para o seu custeio.
- 9.7 **Art. 17 da LRF** diz respeito às despesas obrigatórias de caráter continuado. Nesse contexto, se a contratação baseada no registro de preços resultar em uma despesa continuada (aquela que



se estende por mais de dois exercícios financeiros), será necessário demonstrar que haverá compensação de receitas ou redução de outra despesa para absorver o impacto financeiro.

9.8 No entanto, se a contratação não configurar despesa continuada (como compras pontuais ou prestação de serviços sem caráter permanente), **não há incidência do art. 17 da LRF.**

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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.

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

- 10.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2** 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;
- 10.2.3** 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.

10.3 Multa:



- 10.3.1** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias
- 10.3.2** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 10.3.3** O atraso superior a 25 dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 10.4** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 10.5** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.6** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7** 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
- 10.8** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.9** 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.
- 10.10** 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.
- 10.11** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas
- 10.12 Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 10.12.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.12.2** as peculiaridades do caso concreto;



- 10.12.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.12.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 10.12.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.13** 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.
- 10.14** 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
- 10.15** 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.
- 10.16** 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.
- 10.17** 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.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a



CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

LUANA FERNANDES
Assessora Executiva
Secretaria Municipal de Licitações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/07/2026 11:40 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pda838557ec67>



ANEXO I
PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social (nome da empresa):			
CNPJ:		IE:	
Endereço (rua, nº):			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:			
Email:			
Validade da Proposta:			
Data:			

À Prefeitura Municipal de Araquari

Prezados Senhores,

Apresento proposta para o Fornecimento de Certificados Digitais ICP-Brasil e-CPF e e-CNPJ para atender as necessidades dos servidores públicos atuais e futuros contratados que necessitam para tarefas diárias recorrentes das Secretarias, Fundos e Fundações Municipais e Autarquia de Araquari conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Valor Unit.	Valor Total máximo
1	Certificado Digital ICP-Brasil E-CPF A1 (validade 12 meses)	UND.	200	R\$	R\$
2	Certificado Digital ICP-Brasil E-CNPJ A1 (validade 12 meses)	UND.	15	R\$	R\$
3	Certificado Digital ICP-Brasil E-CPF A3 – com token (validade 36 meses)	UND.	09	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

DECLARAÇÃO:

- Declaramos que no preço proposto está incluso todos os gastos necessários para a realização do serviço, sendo eles materiais, equipamentos, instrumentos, software, carga tributária, alvará, taxas municipais, estaduais e federais, as despesas indiretas, lucro bruto do licitante e os demais custos.



- Que o **prazo de validade da proposta** é de **60 (sessenta) dias**, a contar da sessão;
- Que concordamos integralmente e **cientes do total conhecimento e concordância com o que estabelece o** Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Favorecido:

CNPJ:

Banco:

Agência:

C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

CPF:

RG:

Órgão Expedido:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Cargo/Função:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/07/2026 11:40 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pda8385557ec67>



Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega** menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a).
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as
penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Representante Legal





MUNICIPIO DE ARAQUARI

Folha de Assinatura(s) Digital(is)

O documento foi assinado digitalmente pelo(s) seguinte(s) signatário(s) na(s) data(s) indicada(s):

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/07/2026 11:40 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pda8385557ec67>

