



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 29516794/2026 - SAPARC.AUN

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLuíDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

I.1 Objeto da contratação:

I.1.1 Contratação de empresa especializada no serviço de certificação digital para aquisição e renovação de certificados digitais, por sistema de registro de preços.

I.2 Especificações técnicas:

ITEM	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	DETRAN S	FMD C	FMMA	FMSB	HMSJ	PGM	SAMA	SAP	SAS	SDE	SECOM	SECULT	SED	SEFAZ	SEGOV	SEHAB	SEINFRA	SEPROT	SEPUR	SES	SESPORTE	SGP	Qtd Total	
1	43.120	EMISSAO DE CERTIFICADO DE SERVIÇO R INFOCO NV - 12 MESES	Padrão ICP-Brasil, emitido por Autoridade e Certificado em autoridade pela Receita Federal do Brasil. Com validade de 12 meses.	Serviço						1																		1
2	42.379	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A1 E-CNPJ	Padrão ICP-Brasil, em arquivo digital com possibilidade de uso em múltiplos dispositivos. Com validade de 12 meses. Sem token.	Serviço	1	2			2		4		3						1		1						1	17
3	42.380	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A1 E-CPF	Padrão ICP-Brasil, em arquivo digital com possibilidade de uso em múltiplos dispositivos. Com validade de 12 meses. Sem token.	Serviço	1	2			3								1	10							2		19	
4	42.383	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 E-CNPJ COM TOKEN - 12 MESES	Padrão ICP-Brasil, com fornecimento de dispositivo de armazenamento do certificado digital (token) de conexão do tipo USB e validade de 12 meses.	Serviço															5			1					6	
5	48.674	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 E-CNPJ COM TOKEN - 24 MESES	Padrão ICP-Brasil, com fornecimento de dispositivo de armazenamento do certificado digital (token) de conexão do tipo USB e validade de 24 meses.	Serviço								2										1					3	
6	48.675	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 E-CPF - 24 MESES	Padrão ICP-Brasil, em arquivo digital com possibilidade de uso em múltiplos dispositivos. Com validade de 24 meses. Armazenamento em Nuvem, sem token.	Serviço						70	50	1				1	10				1				1	1	135	
7	42.385	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 E-CPF COM TOKEN - 12 MESES	Padrão ICP-Brasil, com fornecimento de dispositivo de armazenamento do certificado digital (token) de conexão do tipo USB e validade de 12 meses.	Serviço	4																	1			2		7	
8	48.676	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 E-CPF COM TOKEN - 24 MESES	Padrão ICP-Brasil, com fornecimento de dispositivo de armazenamento do certificado digital (token) de conexão do tipo USB e validade de 24 meses.	Serviço						35		5	1	1	4	1	1	15		3	15	1	7		2		91	
9	45.733	EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL SSL (DV) - 12 MESES	Para segurança de domínio e subdomínios de servidor. Com validade	Serviço						1		1															2	



5.1.2 Forma de execução: parcelada, conforme solicitação.

#### 5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços poderão ser realizados on-line (remotamente) ou presencialmente, se presenciais os locais de execução dos serviços serão indicados pela CONTRATANTE no ato da solicitação e limitados a este Município;

5.2.2 O horário para execução dos serviços será conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail fornecidos no ato da solicitação; e,

5.2.3 A execução dos serviços ocorrerá preferencialmente, das 08 às 18 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

#### 5.3 Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução do serviço observará as rotinas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, ou norma que a suceder.

#### 5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para garantir a plena execução do serviço.

#### 5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 As propostas devem estar em conformidade com as exigências deste Termo de Referência e Edital;

#### 5.6 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6.2 A garantia será prestada com vistas a manter o serviço realizado em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

5.6.2.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio CONTRATADO de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6.2.2 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo, se houver necessidade, refazer o serviço.

5.6.3 Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.6.3.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada pelo CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.

5.6.3.2 Decorrido o prazo para reparos sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.6.4 Todos os custos necessários para a reparação são cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.6.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### 5.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

##### 6.1 Gestão da contratação

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento da contratada de todas as condições contratuais.

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3 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.

6.1.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.5 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá 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

##### 6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 A gestão será realizada pelas unidades abaixo, sendo as mesmas responsáveis pela fiscalização:

A) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde;

B) Secretaria de Educação – SED;

C) Secretaria de Meio Ambiente – SAMA, gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

D) Secretaria de Assistência Social - SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social;

E) Secretaria de Administração Planejamento - SAP;

F) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS;

G) Hospital Municipal São José – HMSJ;

H) Procuradoria-Geral do Município – PGM, gestora do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor;

I) Secretaria da Fazenda – SEFAZ;

J) Secretaria de Comunicação – SECOM;

K) Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;

L) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SDE;

M) Secretaria de Esportes – ESPORTE;

N) Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP;

O) Secretaria de Governo – SEGOV

P) Secretaria de Habitação – SEHAB;

Q) Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA;

R) Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR;

S) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT.

6.2.2 Os gestores e fiscalizadores elencados no item 6.2.1 e subitem, ficam nomeados pela Portaria 26955635, e suas alterações ou outra que a suceder, da Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca, prorrogação, entre outras.

6.2.3 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

6.2.4 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

##### 6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto

6.3.1 Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

6.3.2 Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, identificando com crachás seus funcionários ou responsáveis pela execução do objeto contratado.

6.3.3 Cumprir as normas referentes à saúde, segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, seguindo as Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e, fornecendo, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e coletiva EPC;

6.3.3.1 Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas e legislações, que estiverem em vigor.

6.3.4 Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

6.3.5 Obedecer às determinações deste Termo de Referência. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

6.3.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

6.3.7 Arcar com o uso de ferramentas e equipamentos, e, com fornecimento de materiais e peças de primeira aplicação, necessários para execução do serviço, bem como, quando for o caso, com a remoção de item existente.

6.3.7.1 Os materiais e peças empregados na instalação deverão ser novos, com acabamento perfeito, isento de quaisquer imperfeições, falhas, torções, amassados, quebrados, entre outros, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos provenientes de reutilização.

6.3.7.2 Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE.

6.3.8 Executar os serviços com cuidado, restringindo-se apenas ao necessário para viabilização dos trabalhos, sem danificar outros elementos;

6.3.9 Realizar, quanto a pedido da CONTRATANTE, a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer meios de prova necessários, que comprovem a qualidade do serviço, às suas expensas, na forma do Art. 140, §4º da Lei 14.133/2021;

6.3.10 Caso seja constatado qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

6.3.11 Manter todas as condições contratuais durante o período de execução.

6.3.12 Aceitar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.

6.3.13 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

6.3.14 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contratado;

6.3.15 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

6.3.15.1 Os danos possíveis de reparação devem ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais.

6.3.16 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, civil ou penal, relacionados a contratação.

6.3.17 Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.

##### 6.4 Obrigações da Contratante específicas do objeto

6.4.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.4.2 Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.4.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, para a realização dos serviços;

6.4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;

6.4.5 Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.4.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados pela CONTRATADA;

##### 6.5 Das sanções

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

#### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

7.2 Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 7(sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2 "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo elencado no tópico "5.6 Garantia, manutenção e assistência técnica" deste Termo de Referência, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4 O pagamento será por serviço prestado, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.5 Para fins de pagamento, a contratada deverá:

a) Apresentar a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

b) Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

7.6 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar o atendimento dos seguintes padrões mínimos de qualidade e desempenho:

a) As especificações para o(s) serviço(s) previstas no presente Termo de Referência;

b) Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas do presente Termo de Referência;

c) Cumprir com as obrigações dispostas no Termo de Referência;

#### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

##### 8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução da contratação será empreitada por preço unitário.

##### 8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

###### a) Qualificação Econômico-Financeira

a.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a.2) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

a.3) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

###### b) Qualificação Técnica

b.1) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de prestação de serviço compatível, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2 O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

##### 8.4 - Da participação de consórcio

8.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tomado público apenas quando da fase externa do procedimento.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.


#### 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autoservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

 Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador(a)**, em 19/05/2026, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29516794** e o código CRC **EC135121**.

Av. Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

26.0.052762.6

29516794-2