



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O presente processo se dará através de Dispensa de licitação, em razão de valor, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de emissão de certificação digital de forma parcelada, com todas as funcionalidades pertinentes à natureza das atividades, com garantia e suporte técnico durante toda a validade do certificado, bem como garantia das Autoridades Certificadoras, para atendimento das demandas e cumprimento das obrigações acessórias, conforme a necessidade da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS BENS/SERVIÇOS/OBRA A SEREM CONTRATADOS (EM CASO DE VÁRIOS ITENS OU ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS, ANEXAR PLANILHA)					
ITEM	SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Emissão de certificado digital A1 e-CPF (1 ano)	15	Unidade	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00
	Emissão de certificado digital A3 e-CPF com token (3 anos)	2	Unidade	R\$ 300,00	R\$ 600,00
	Emissão de certificado digital A3 e-CPF sem token, apenas o certificado (3 anos)	3	Unidade	R\$ 167,26	R\$ 501,78
	Emissão de certificado digital A1 e-CNPJ (1 ano)	1	Unidade	R\$ 189,00	R\$ 189,00
	Emissão de certificado digital A3 e-CNPJ com token (3 anos)	1	Unidade	R\$ 420,00	R\$ 420,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 4.110,78					

O valor acima estimado foi auferido pelo setor requisitante, se utilizando do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Art. 23, Inciso I, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021 e Art. 7º, § 1º e Art. 26 do Decreto Municipal nº 049/2023.

1.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

1.2.1. Prestação de serviço de emissão de certificação digital de forma parcelada, com todas as funcionalidades pertinentes à natureza das atividades, com garantia e suporte técnico durante

Handwritten signature: A. Carvalho



toda a validade do certificado, bem como garantia das Autoridades Certificadoras, para atendimento das demandas e cumprimento das obrigações acessórias, conforme a necessidade da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Em se tratando de casos omissos, prevalecerão sempre as especificações do Termo de Referência.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e da possibilidade de sua prorrogação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de serviços em geral e compras, conforme atualização dos valores através Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A Justificativa da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

2.2.2. Justificamos a desnecessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do artigo 19, I, §1º do Decreto Municipal nº 049/2023, por se tratar de uma solução que já foi adquirida pela Instituição nos anos anteriores, cuja viabilidade foi corroborada durante o período da contratação anterior.

2.2.3. A certificação digital é uma assinatura eletrônica, que garante a validade jurídica e segurança a processos burocráticos que venham a utilizar sistemas de informação, sendo obrigatório garantir a eficiência e conformidade das atividades eletrônicas da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviço de emissão de certificação digital da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, devendo atender as



especificações constantes na descrição da tabela localizada no **item 1.1.1.** que trata da estimativa das quantidades a serem contratadas.

3.1.2. Especificações técnicas mínimas para o fornecimento com validação e emissão de certificação digitais:

3.1.2.1. Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

3.1.2.2. Os certificados deverão ser do tipo e-CPF com nível A1e A3, e-CNPJ com nível A1 e A3;

3.1.2.3. A validade dos certificados deverão ser de 1 (um) ano para as certificações do tipo A1 e de 3 (três) anos para os certificados do tipo A3;

3.1.2.4. Os certificados deverão ser emitidos, sob a hierarquia V5 ICP-Brasil;

3.1.2.5. Os certificados deverão ser compatíveis, no mínimo com Sistema Operacional Windows 10 - (64 bits);

3.1.2.6. Os certificados deverão ser reconhecidos no mínimo pelos navegadores web Chrome na sua versão 84, Firefox na sua versão 78 e Microsoft Edge na sua versão 112;

3.1.2.7. Os certificados do tipo A3 com token deverão ser armazenados em dispositivos token USB a serem fornecidos pela contratada, como constante na descrição da tabela localizada no **item 1.1.1.;**

3.1.2.8. Os dispositivos token fornecidos deverão ter seus drivers e manuais disponíveis para a contratante, em mídia de armazenamento ou em endereço web a ser fornecido durante a entrega dos certificados;

3.1.2.9. **Validação:** Deverá ocorrer por meio de vídeo conferência ou presencial, conforme preferência da contratante;

3.1.4. As especificações foram analisadas pelos requisitantes que as consideram essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, assegurando que as informações não são excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, não limitando ou frustrando a competição ou sua realização (art. 9º, I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, é necessário fornecer produtos que atendam aos critérios de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Carvalho
91



4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. A validação presencial, quando necessária, ocorrerá na Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, situada na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro: Heliópolis, CEP: 55.295-380, Garanhuns-PE, em data e horário previamente estipulado na Ordem de Serviços, pelo agente credenciado da Autoridade Registradora, com a apresentação de toda a documentação necessária pelos titulares que receberão os certificados;

5.1.3. Deverão estar inclusos no preço dos certificados, os custos da validação presencial na Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, pelo agente credenciado da Autoridade de Registradora.

5.1.4 O início da execução do objeto se dará em até 24(vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada.

5.1.5. Caso não seja possível a execução na data acordada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito de força maior.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Caruaru, nº 508, Bairro: Heliópolis, CEP: 55.295-380, Garanhuns-PE.

5.2.2. A prestação dos serviços obedecerá aos horários de funcionamento da Instituição e/ou determinado em Ordem de Serviço.

5.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

Handwritten signature and initials.



6.2. 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.

6.3. 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(e-mail), para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. DA FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do servidor Geovânio José da Silva, matrícula 11545-1, nomeado formalmente através de portaria, sendo o servidor responsável pelas atribuições e responsabilidades da execução contratual.

6.6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.6.3. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do contrato, devendo estar presente em todos os eventos, para assegurar que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.4. O Fiscal do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.6. O Fiscal do Contrato informará ao gestor de 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.

6.6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal do Contrato comunicará formalmente o fato ao Gestor do Contrato.

Handwritten signature and initials.



6.6.8. O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação, além de providenciar a devida documentação necessária.

6.6.9. O Fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.10. O Fiscal de Contrato deverá enviar toda a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.11 Caso ocorra 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.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. A Gestão do contrato ficará a cargo da Gestora de Contrato, nomeada através da Portaria Nº 18/2025 de 08 de janeiro de 2025.

6.7.2. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.3. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.4. O Gestor do Contrato acompanhará 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 no relatório de riscos eventuais.

6.7.5. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal 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.

Assinatura
G



6.7.6. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.7. O Gestor do Contrato 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.

7. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

7.1. Em contraprestação a execução dos serviços, o pagamento será efetuado em favor da Contratada, após vistoria, recebimento provisório e definitivo e aceite dos serviços, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal), e comprovação da manutenção das exigências da habilitação, certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, tudo processado legalmente.

7.1.2. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.1.3. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados no processo de contratação, sob pena de não ser processada e não paga. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, após a emissão da respectiva Ordem de Serviços, que será expedida conforme a demanda da AESGA.

7.1.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

7.2. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de quaisquer outras despesas que ultrapassem o valor informado na proposta de preços apresentada.

7.3. Os materiais devem estar de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos e notas fiscais/empenhos, diferentes numa mesma embalagem.

7.3.1. Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações.

7.3.2. Os materiais devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Adriano R
G



7.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui da Contratada a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. FORMAS 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 Dispensa de Licitação, com adoção do critério de MENOR PREÇO GLOBAL e com fundamento na hipótese do artigo art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que culminará com a seleção de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, através de apresentação, pela Contratada, da documentação relativa a **Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Técnica**.

9. ESTIMATIVAS DE VALOR DE CONTRAÇÃO

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 4.110,78 (quatro mil, cento e dez reais e setenta e oito centavos)**, conforme planilha de custos apostos no quadro em 1.1.1. deste termo. Foi realizada pesquisa de preços, obedecendo-se a ordem disposta no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e artigo 21 do Decreto Municipal nº 049/2023, cujos valores foram analisados de forma crítica.

9.1.1. Os valores de referência foram obtidos através da escolha do MEDIANA dos valores pesquisados no PNCP, estando compatíveis com os praticados no mercado, conforme documento anexado ao processo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

10.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente contratação, foi informada pela Secretaria de Finanças e Orçamento da AESGA a seguinte dotação orçamentária:

12.364.401.2.2334 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da AESGA

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica

R\$ 4.110,78 (quatro mil, cento e dez reais e setenta e oito centavos)

Manuel
[Signature]
9



10.2. Conforme informação da Secretaria de Finanças, o subelemento descrito acima é para efeito de classificação da despesa, sendo destinado o controle de fracionamento ao departamento competente, nos termos do Boletim CGM Nº 012/2021.

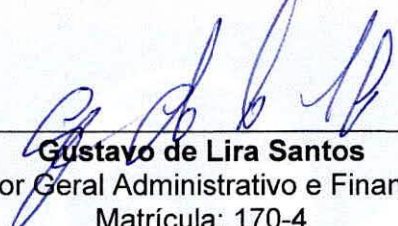
11. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

11.1. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade do setor requisitante, que as especificações atendem a todas as necessidades para a aquisição dos itens solicitados e que o teor deste documento se encontra de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023.

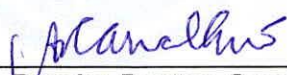
Garanhuns – PE, 12 de fevereiro de 2025.



Maurício Honda Tannouri
Diretor do Departamento de TI
Matrícula: 11551-1



Gustavo de Lira Santos
Diretor Geral Administrativo e Financeiro
Matrícula: 170-4



Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA
APROVAÇÃO