



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de **Certificados Digitais tipo A1 – e-CPF**, padrão ICP-Brasil, para atender às necessidades administrativas da Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
01	Certificado Digital tipo A1 – e-CPF, padrão ICP-Brasil, validade mínima de 12 (doze) meses	Unidade	05	R\$ 90,00	R\$ 450,00

1.2 - Características mínimas:

- (a) Tipo A1 (arquivo digital);
- (b) Pessoa Física – e-CPF;
- (c) Compatível com os sistemas utilizados pela Administração Pública;
- (d) Emitido conforme normas da **ICP-Brasil**.

1.3 - Os bens objeto desta contratação como caracterizados como **comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usuais no mercado.

1.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023

1.5 - O prazo de vigência de 12 meses justifica-se pela validade mínima do certificado digital tipo A1, garantindo a plena utilização do objeto durante todo o período contratado

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1 - A contratação de empresa para emissão do certificado digital é necessária para viabilizar a assinatura eletrônica de documentos oficiais, acesso a sistemas governamentais e a prática de atos administrativos que exigem identificação digital com validade jurídica, assegurando autenticidade, integridade e segurança da informação.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 - A contratação do certificado digital tipo A1 – e-CPF atende à necessidade da Administração de realizar assinaturas eletrônicas de documentos, autenticação em sistemas governamentais e execução de atos administrativos que exigem certificação digital com validade jurídica, levando em consideração que há documentos que aceitam apenas o modelo A1.

3.2 - O objeto possui características padronizadas, é amplamente ofertado no mercado e apresenta baixo grau de complexidade, o que permite sua contratação direta, dispensando a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo à adequada definição da solução.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Da Sustentabilidade**

4.1 - Por se tratar de certificado digital em formato eletrônico, a contratação contribui para a redução do uso de papel e de insumos físicos, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade e racionalização de recursos, não havendo requisitos ambientais adicionais a serem exigidos.

#### **Da Exigência de Amostras**

4.2 - Não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista que o objeto consiste em certificado digital, de natureza imaterial, cuja verificação ocorre por meio de sua emissão e funcionamento.

#### **Da Subcontratação**

4.3 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Da Garantia de Execução**

4.4 - Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da simplicidade do objeto, do baixo valor envolvido e do reduzido risco de inadimplemento.

### **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**



5.1 - O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, mediante a demanda identificada pela Administração da Secretaria.

### **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

5.2 - A contratada deverá garantir o funcionamento do certificado digital durante todo o período de sua vigência, prestando suporte técnico necessário para sua emissão e utilização, sem ônus adicional para a Administração.

5.3 - A garantia será prestada com vistas a manter os certificados fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 - A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - 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.

6.3 - A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo Grupo de Administração e Recursos Humanos – GARH/SEMOBI.

6.4 - As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ocorrer por meio eletrônico, sempre que necessário, para tratar de assuntos relacionados à execução do objeto.

6.5 - A contratação será formalizada por meio de **nota de empenho**, instrumento equivalente ou contrato simplificado, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de contrato administrativo formal, em razão do valor e da natureza do objeto.

## **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Do Recebimento**

7.1 - O objeto será recebido de forma definitiva, após a emissão e disponibilização do certificado digital tipo A1 – e-CPF, mediante verificação de sua validade, funcionamento e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, com o devido ateste do GARH/SEMOBI.

7.2 - Os bens 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 3 (três) dias**, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado.

7.4 - Fica dispensado o recebimento provisório, tendo em vista a natureza imaterial do objeto, sua simplicidade e a possibilidade de verificação imediata de sua conformidade.

### **Nota Fiscal**

7.5 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 - o prazo de validade;

7.5.2 - a data da emissão;

7.5.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 - o valor a pagar; e

7.5.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 - 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 o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.7 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.8 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

### **Do Prazo de Pagamento**

7.9 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.10 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o setor responsável pela contratação deverá especificar a data de vencimento da obrigação.



7.11 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.12 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.13 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.14 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

### **Da Forma de Pagamento**

7.15 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18 - 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.

7.19 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

8.1 - A seleção do fornecedor dar-se-á por contratação direta, mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado



da contratação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

8.2 - A contratação será precedida de pesquisa de preços, conforme disposto na legislação vigente, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3 - O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, considerando-se o atendimento integral às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4 - Poderão participar da contratação direta pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atuem no ramo pertinente ao objeto e que estejam habilitadas como Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro, ou que possuam credenciamento válido junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da legislação aplicável.

### **Da Forma de Fornecimento**

8.5 - O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme demanda da administração.

8.6 - A justificativa para adoção da referida forma dar-se-á visando que há certificados digitais A1 vigentes com prazos de cessação distintos, sendo assim, a melhor forma de fornecimento será sob demanda, que será comunicada à empresa oficialmente por e-mail indicado pela mesma.

8.7 - O **prazo** máximo para atendimento inicial da demanda será de no máximo **3 (três) dias úteis** após a solicitação formal pela Administração.

### **Das Exigências de Habilitação**

8.8 - JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.9 - Considerando que a presente contratação possui valor estimativo inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral como a simplicidade do objeto e o reduzido risco de inadimplemento, a Administração, com fundamento no art. 70 da Lei nº 14.133/2021, entende ser desnecessária a exigência integral dos documentos de habilitação da empresa contratada.

## **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ **450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos no Anexo I deste Termo.

## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 350101 - SEMOBI
- (b) Fonte de Recursos: 501
- (c) Programa de Trabalho: 10.35.101.26.122. 0800. 2070
- (d) Elemento de Despesa: 339040
- (e) Plano Interno: 000001

10.3 - 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 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - O fornecedor contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

11.2 - A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, levando em consideração a natureza do objeto, o baixo valor da contratação, a gravidade da conduta e os prejuízos eventualmente causados à Administração.

Vitória, ES, 24 de fevereiro de 2026

**Filipe Scandian Santos**  
*Grupo de Administração e Recursos Humanos*  
*Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura*

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**FILIFE SCANDIAN SANTOS**  
SUPERVISOR I  
GARH - SEMOBI - GOVES  
assinado em 24/02/2026 15:20:21 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 24/02/2026 15:20:21 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por FILIFE SCANDIAN SANTOS (SUPERVISOR I - GARH - SEMOBI - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-H03F2P>