



Prefeitura de Goiânia
Agência Municipal de Turismo e Eventos
Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência destina-se a subsidiar a contratação de empresa especializada no segmento de Tecnologia da Informação, especificamente uma Autoridade Certificadora, para o fornecimento de Certificação Digital, com token e validade de 36 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. ESTIMADO UNITÁRIO	V. ESTIMADO TOTAL
1	CERTIFICADO DIGITAL PESSOA JURÍDICA 01 (um) Certificado Digital Pessoa Jurídica tipo e-CNPJ A3, armazenado em token, com validade de 3 (três) anos.	Und	1	R\$ 430,00	R\$ 430,00
2	CERTIFICADO DIGITAL PESSOA FÍSICA 02 (dois) Certificados Digitais Pessoa Física tipo e-CPF A3, armazenados em token, com validade de 3 (três) anos.	Und	2	R\$ 355,90	R\$ 711,80
TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.141,80

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição pretendida visa atender as necessidades da Agência Municipal de Turismo e Eventos, tendo em vista a nomeação do novo Titular da Pasta, bem como a nova Diretoria e Gerências. A aquisição dos certificados digitais se faz necessária para a assinatura eletrônica de documentos e acessos a sistemas governamentais e financeiros, conforme exigências normativas vigentes. O uso dos certificados digitais proporciona maior segurança, reduz custos operacionais e melhora a eficiência dos processos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Contratação de empresa visando maior segurança e proteção de dados de identificação, com a aquisição de tokens com certificação digital.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. Opta-se pela realização de dispensa eletrônica, com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório e Ata Registro de Preços para o objeto deste procedimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Ser uma Autoridade Certificadora credenciada pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação).

5.1.2. Garantir suporte técnico para instalação e utilização dos certificados.

5.1.3. Disponibilizar atendimento presencial ou remoto para a validação documental.

5.1.4. A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo para emissão dos certificados será de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da nota de empenho e ordem de entrega;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo (45 dias) e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva

nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

8.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será feita na modalidade de compra direta para prestação de serviço tão somente através de Nota de Empenho e emissão da ordem de entrega.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a

ordem bancária para pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.141,80 (um mil cento e quarenta e um reais e oitenta centavos), com base na pesquisa de preços

13.2. O critério de julgamento será o Menor Preço global em relação ao preço máximo estimado

13.3. A despesa correrá por conta dos recursos no Orçamento da GOIANIATUR para o exercício corrente.

13.3.1. Dotação Orçamentária: 2025.6601.04.122.0028.2451.33904000.100

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da execução do contrato a ser celebrado serão solucionados pelo Gestor e Fiscal do Contrato, submetendo a decisão final à Diretoria Administrativa da GOIANIATUR.

14.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do contrato a ser firmado, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Declaro que as exigências técnicas e o valor estimado da contratação estão em conformidade com as necessidades e a legislação vigente, incluindo as normas de sustentabilidade e sociais aplicáveis ao Município de Goiânia

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

DAVID HENRIQUE MATIAS DOS SANTOS

Gerente de Apoio Administrativo e Pessoal

DE ACORDO:

VALERIA SOARES DE ALMEIDA

Diretora Administrativa

ACATO:

NARCIA KELLY ALVES DA SILVA

Goiânia, 28 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Narcia Kelly Alves da Silva, Presidente da Agência Municipal de Turismo e Eventos**, em 29/10/2025, às 15:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **David Henrique Matias dos Santos, Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal**, em 03/11/2025, às 15:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8395284** e o código CRC **B60B5BC5**.

Avenida do Contorno, nº 788 -
- Bairro Setor Central
CEP 74055-140 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.15.000000221-5

SEI Nº 8395284v1