

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº03 /2026**

**Número do Processo:**26897 /2026

**Objeto:**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa capacitada para o fornecimento de certificados digitais do tipo a3 e-cpf e a3 e-cnpj, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Várzea Grande/MT.

**Valor total estimado**

R\$ 19.544,73

**Vistoria?**

☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica

**Modalidade – Pregão**

☒ Eletrônico ☐ Presencial

**SRP?**

☒ Sim ☐ Não

**Adjudicação**

☐ Global ☐ Item ☒ Lote

**Legislações Aplicadas:**

- 1 Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- 2 Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações;
- 3 Lei nº 123/2006.
- 4 Estudo Técnico Preliminar n.03 /2026



**TERMO DE REFERÊNCIA n.º 03 /2026**

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal n.º. 81/2023)

**Processo Administrativo:** n.º26897 /2026

**1. CONTEXTUALIZAÇÃO**

O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento à demanda formalizada no Documento de Formalização da Demanda – DFD/2026, da Secretaria Municipal de Administração, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP n.º 03/2026, integrando o planejamento das contratações públicas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, em consonância com o Plano de Contratações Anual – PCA/2025, nos termos do art. 12 da Lei n.º 14.133/2021.

**2. DO OBJETO ESPECÍFICO.**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa capacitada para o fornecimento de certificados digitais do tipo a3 e-cpf e a3 e-cnpj, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Várzea Grande/MT.

**2.1.DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS LOTE EXCLUSIVO : ME/EPP**

**LOTE UNICO:**

| ITEM | CÓD TCE  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANT | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|-------------------|----------------|
| 01   | 413137-1 | Certificado digital E-CNPJ (Prefeitura), do tipo A3, com fornecimento de mídia tipo token criptográfico USB, padrão ICP-Brasil, com validade por 3 anos. | UND                     | 73    | R\$ 133,0750      | R\$ 9.714,4750 |
| 02   | 00084868 | Certificado digital E-CPF, do tipo A3, com                                                                                                               | UND                     | 75    | R\$131,0700       | R\$9.830,2500  |

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, n.º 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



|  |  |                                                                                                              |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | fornecimento de mídia tipo token criptográfico USB, padrão ICP-Brasil, com validade por 3 anos.              |  |  |  |  |
|  |  | <b>VALOR TOTAL GERAL: R\$ 19.544,73 (dezenove mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e três centavos)</b> |  |  |  |  |

### 3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS.

3.1.1.. Os quantitativos estimados foram definidos com base nos levantamentos constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando a demanda das Secretarias Municipais e a necessidade de utilização dos certificados para autenticação, assinatura digital e acesso a sistemas oficiais.

### 3.2. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA

3.2.1. O objeto não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 81/2023.

3.2.2. Trata-se de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.3. A modalidade de licitação a ser adotada será o **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que observados os preços unitários máximos estimados pela Administração.

### 3.3. Da Não adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação e Minuta Padronizada de edital da AGU.

A adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), apesar de recomendável em termos de melhoria contínua dos processos administrativos, ainda não se mostra plenamente exequível no âmbito da Administração Municipal de Várzea Grande/MT, diante da atual situação em relação aos recursos técnicos, de pessoal e de sistemas informatizados que permitam a manutenção, atualização e gestão centralizada de um catálogo padronizado de bens e serviços.

Considerando que o IPP constitui ferramenta de referência e organização administrativa **não obrigatória** pela Lei nº 14.133/2021, e que sua implementação demanda estrutura própria e amadurecimento institucional, opta-se, no presente momento, pela aplicação das normas e especificações técnicas diretamente associadas ao objeto, com base na pesquisa de mercado e nos parâmetros definidos pelas unidades demandantes.

### 3.4. Da Não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização

Após consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização atualmente disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>), verificou-se que

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)



os itens padronizados constantes naquele ambiente são restritos a produtos específicos (água mineral natural sem gás, café e açúcar) que não contemplam as características técnicas exigidas para o objeto desta contratação.

Ademais, o Município de Várzea Grande/MT ainda **não dispõe de catálogo municipal próprio** com especificações padronizadas para os itens ora demandados, inexistindo base local que possibilite a adoção dessa ferramenta na presente contratação.

Desse modo, as especificações técnicas utilizadas foram elaboradas com fundamento em pesquisa de mercado atualizada, referências técnicas aplicáveis ao objeto, e catálogo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, em conformidade com o Decreto Municipal nº 81/2023 e com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, assegurando adequada caracterização da necessidade, sem prejuízo à competitividade ou à economicidade.

### **3.5. Da Consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, edição 2024, da Advocacia-Geral da União, foi consultado como instrumento orientativo para avaliação da possível adoção de critérios de sustentabilidade.

Contudo, considerando a natureza específica do objeto contratual, não foram identificados critérios aplicáveis de forma tecnicamente viável e proporcional, seja por inexistência de parâmetros relacionados à categoria contratada no Guia, seja por ausência de impactos socioambientais significativos aptos a justificar a imposição de exigências adicionais no certame.

Ainda assim, a Administração mantém o compromisso com boas práticas sustentáveis, sem prejuízo de que em contratações futuras, com objetos compatíveis, tais critérios sejam integralmente observados.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa devidamente capacitada para o fornecimento de Certificados Digitais do tipo A3 e-CPF e A3 e-CNPJ, com mídia criptográfica tipo token USB, padrão ICP-Brasil, com validade de 3 (três) anos, visando atender às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

A utilização de certificados digitais é imprescindível para a prática de atos administrativos em meio eletrônico, possibilitando a assinatura digital de documentos oficiais, a autenticação segura em sistemas governamentais e o envio de informações a órgãos de controle e fiscalização. Tais ferramentas asseguram a autenticidade, integridade, confidencialidade e o não repúdio dos atos praticados pela Administração Pública, conferindo validade jurídica aos documentos eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente.

Ressalta-se que os certificados digitais, se tornaram instrumentos indispensáveis para que as Secretarias Municipais possam dar continuidade às suas atividades administrativas, especialmente no atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à gestão pública eletrônica. A crescente digitalização dos processos administrativos exige mecanismos seguros e confiáveis para a identificação dos agentes públicos e a formalização dos atos administrativos.

Que viabilizará também a continuidade na redução de custos operacionais e poupará tempo no trâmite de documentos físicos, como por exemplo, a assinatura de um contrato com fornecedores, onde tradicionalmente é necessário imprimir



o documento, assinar todas as vias, rubricar todas as páginas, ir a um cartório reconhecer firma das assinaturas e, depois, armazenar o documento em uma pasta, gaveta e/ou estante, ocupando espaço físico na empresa.

Já a assinatura digital permite eliminar todo esse processo. Ela é composta por um certificado digital, emitido por uma autoridade certificadora, e por uma chave privada, que é utilizada pelo dono da assinatura para assinar os documentos digitais. A chave atesta eletronicamente que a pessoa (CPF) ou empresa (CNPJ) dona dessa chave assinou o documento digitalmente. Por isso, é uma maneira segura e legal para assinar documentos digitais de qualquer lugar, em qualquer momento. Além disso, a certificação digital assegura os pilares da segurança da informação— autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio — garantindo validade jurídica aos atos administrativos e protegendo o Município contra riscos de fraude, acessos indevidos e falhas na rastreabilidade das ações institucionais.

**4.1.**A Administração Pública Municipal necessita de certificados digitais para garantir:

- autenticidade,
- integridade,
- validade jurídica e
- não repúdios atos administrativos praticados em meio eletrônico.

**4.2.** Os certificados digitais são indispensáveis para:

- assinatura eletrônica de documentos oficiais;
- acesso a sistemas governamentais (Receita Federal, tribunais, portais oficiais);
- cumprimento do Decreto nº 10.543/2020;
- atendimento às diretrizes da transformação digital da Administração Pública.

**4.3.** A contratação atende ao interesse público, assegurando maior eficiência administrativa, segurança da informação e conformidade legal.

## **5. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**5.1.** A prestação de serviços por meio da formação de Ata de Registro de Preços proporcionará uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis, permitindo um controle mais preciso dos custos, pois os pagamentos serão baseados nos serviços efetivamente realizados, e, simultaneamente promoverá um ambiente adequado e propício para o pleno desenvolvimento das suas atividades institucionais.

Art. 112. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar  
pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações  
permanentes ou frequentes;

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)



III - quando for conveniente para atendimento a mais de uma Secretaria ou a mais de uma entidade, em especial nas compras centralizadas pela Secretaria Municipal de Administração; e

**5.2.** Quanto a utilização do Sistema de Registro de Preços, embora seja estimado um quantitativo prévio dos serviços a serem contratados, a utilização deste sistema, permite que haja uma maior flexibilidade nas solicitações dos serviços, assim, a utilização do Registro de Preços se apresenta como uma alternativa eficiente e vantajosa, destacando as seguintes vantagens:

**5.3.** Economia de tempo e recursos: O SRP permite que a administração pública selecione previamente fornecedores qualificados e registre os preços praticados no mercado. Dessa forma, quando houver a necessidade de contratação dos referidos serviços, otimizando a contratação dos serviços, evitando a necessidade de realizar todo o processo de cotação de preços a cada contratação.

**5.4.** Redução de burocracia: Ao utilizar o SRP, é possível simplificar os procedimentos administrativos, eliminando etapas como a realização de diversos processos licitatórios individuais a cada demanda.

**5.5.** Flexibilidade e poder de negociação: O SRP permitirá que o CONTRATANTE tenha flexibilidade na contratação dos serviços, contratando apenas a quantidade necessária no momento da necessidade.

**5.6.** Controle de gastos públicos: A utilização do SRP possibilita um melhor controle dos gastos públicos, uma vez que os preços registrados funcionam como uma referência para as futuras contratações. Isso evita a ocorrência de sobrepreços e ajuda a garantir a eficiência e a economicidade na utilização dos recursos públicos

**5.7.** Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**5.8.** Deste modo, perante as justificativas acima citadas este órgão julgando ser vantajosa a adoção da modalidade decidiu pela sua aplicação.

**5.9.** Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

**5.10.** Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

**5.11.** Ademais, o SRP proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o bem-estaria disponível sempre que necessário, para atender a este Órgão.



**5.12.** Quanto a utilização da Ata de Registro de Preço por Órgãos não participantes, o CONTRATANTE pautado pelo princípio da Legalidade aplicado aos entes da Administração Pública, o qual dispõe que a administração apenas pode fazer aquilo que a lei autoriza.

**5.13** Cabe frisar o caráter geral da norma que vincula todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. O Sistema de Registro de Preços tem como vantagens, dentre outras, tornar ágeis as contratações e evitar a necessidade de formação de estoques pelos órgãos e entidades pública, além de propiciar transparência quanto aos preços pagos pela administração pelos bens e serviços que adquire frequentemente.

**5.14.** Será permitida adesão a esta Ata de Registro de Preços por órgão(s) ou entidades não participantes (carona), considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.15.** Esse procedimento denominou-se de “carona” que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar os percursos que alguém já está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto sem custos.

**5.16.** Nesse sentido é preciso pontuar que não fica apenas adstrita à discricionariedade do órgão gerenciador a adesão de órgão a atas existentes. É fundamental a comprovação da vantagem do uso da ata de registro de preço; o interesse do fornecedor em atender ao pedido e a ausência de prejuízo quando às obrigações anteriormente assumidas pelo fornecedor com os órgãos participantes e gerenciador.

**5.17.** Ainda, caberá a Detentora do Registro, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas às futuras, decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

**5.18** O quantitativo de adesões por órgãos, via o instrumento de “carona” serão regidos considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023, Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações pertinentes.

## **6.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.**A solução consiste no **fornecimento de certificados digitais do tipo A3, nas modalidades e-CPF e e-CNPJ**, destinados à **identificação eletrônica e à assinatura digital de documentos**, bem como ao acesso seguro a sistemas e serviços eletrônicos utilizados pela Administração Pública.

**6.2.** Os certificados deverão ser emitidos por **Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil**, em conformidade com as normas vigentes do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, garantindo **segurança, autenticidade, integridade e validade jurídica** aos atos praticados em meio eletrônico.

**6.3.** Os certificados do tipo A3 deverão ser disponibilizados em **mídia criptográfica segura** (token ou cartão com leitora), incluindo os procedimentos necessários à **emissão, validação, entrega e suporte técnico**, conforme regulamentação aplicável.



**6.4.** A contratação visa atender às necessidades administrativas do órgão, contribuindo para a **modernização dos processos**, redução do uso de documentos físicos e aumento da **eficiência e segurança** nas operações eletrônicas.

## **7. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP**

**7.1.** A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.

**7.2.** Quanto à intenção de registro de preços - IRP, registra-se que o Decreto Municipal nº 81, de 29 de dezembro de 2023, elencou tal procedimento, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

*“Art. 114 Salvo quando se tratar de bem de uso exclusivo daquela Secretaria, caberá ao gestor da ata, antes de concluir a fase interna da licitação para ata de registro de preço, realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, garantindo que outras secretarias da administração municipal possam participar do registro de preços.”*

**7.3.** Assim, nos termos do referido normativo municipal a Secretaria de Administração encaminhou às demais Secretarias do Município o Ofício Circular nº 013/COMPRAS/SAD/2026 solicitando manifestação quanto ao interesse em participar do certame em tela, conforme consta em anexo aos autos .

**7.4.** No tocante a divulgação da IRP junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, optou-se pela não divulgação em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.

## **8.DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES**

**8.1.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento do contrato dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**8.2.** Informa-se será considerado **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**:

- a) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária e Habitação**
- b) **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**
- c) **Secretaria Municipal de Assistência Social**
- d) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável**



- e) **Procuradoria Geral do Município**
- f) **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**
- g) **Secretaria Municipal de Saúde**
- h) **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
- i) **Controladoria Geral do Município**
- j) **Secretaria Municipal de Comunicação Social**
- k) **Secretaria Municipal de Defesa Social**
- l) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Tecnologia e Turismo**

### **8.3. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)**

#### **8.3.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**8.3.2.** O prazo da vigência da Ata de registro será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura com eficácia legal após a sua disponibilização no portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas. Devendo a prorrogação ser realizada durante sua vigência nos termos permitidos no art. 04 da lei Federal n. 14.133/2021

**8.3.3.** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

**8.3.4.** As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

**8.3.5.** A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

**8.3.6.** A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

#### **8.4. DO CONTRATO.**

**8.4.1.** Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, ou seja, por até 5 (cinco) anos obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

### **8.5. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.**

#### **8.5.1. DO REAJUSTE**

**8.5.2.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);



**8.5.3** O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

**8.5.4.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

**8.5.5.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

**8.5.6.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

**8.5.7.** Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

## **8.6. DA REVISÃO.**

**8.6.1..** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

**8.6.2..** Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

## **8.7.DA REPACTUAÇÃO.**

**8.7.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

## **8.8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

**8.8.1.** A Prestação de serviços será sob demanda, gerando apenas a obrigação de execução do serviços demandado, uma vez que a quantidade total estimada para o serviços não implica na obrigação da Prefeitura de contratá-la integralmente, uma vez que a execução do serviços ocorrerá conforme a necessidade do órgão conforme as ordens de fornecimento enviadas pela contratante.

A solução de assinatura digital deve estar integralmente em conformidade com infraestrutura de chaves Públicas Brasileira -ICP -Brasil, Garantindo validade jurídica, autenticidade, integridade e não repúdio dos documentos assinados.

A empresa contratada deve ser devidamente credenciada junto à IPC-Brasil, por meio de autoridade Certificadora ou autoridade de registro autorizada.

Disponibilização de Certificados digitais compatíveis com as necessidades da Administração, como:

- **E-CPF (Pessoa Física)**
- **E-CNPJ (Pessoa Jurídica)**
- **Tipo A3 (Armazenamento em mídia criptográfica)**

A solução deve assegurar que os documentos assinados possuam plena validade jurídica, nos termos da legislação vigente, especialmente a MP n.2.200-2/2001.

A assinatura digital deve ser compatível com sistemas oficiais e plataformas governamentais, tais como sistemas fiscais, contábeis, previdenciários e administrativos.

Observância às normas aplicáveis de segurança da informação e a lei geral de Proteção de Dados – LGPD, quando couber.

#### **8.8.2.DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.**

**8.8.2.1.** Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

#### **8.8.3.SUBCONTRATAÇÃO.**

**8.8.3.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

#### **8.9.DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.**

**8.9.1.** No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”.

**8.9.2.** Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 03/2026 por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

**8.9.3.** Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

**8.9.4.** Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

#### **8.10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**8.10.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

#### **8.11.DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)

## **8.12.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.12.1.** O objeto será executado mediante o **fornecimento de certificados digitais do tipo A3 e-CPF e A3 e-CNPJ**, destinados a atender às demandas da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande**, com a finalidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, bem como dar suporte às tarefas e ações operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais..

## **8.13. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.13.1.** O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitidos pela Contratante, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande situado no seguinte endereço Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min;

**8.13.2.** Os serviços terá o acompanhamento do responsável pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

**8.13.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**8.13.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;

**8.13.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**8.13.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8.14. .MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**8.14.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.14.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstancias mediante simples apostila.

**8.14.3.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o use de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.14.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.14.5..** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

**8.14.6.** Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
  - a) Fiscal Titular: Bruna Gabriely Motta Souza ( matrícula 174399)
  - b) Fiscal Suplente: Natalye Nazaré Dantas Pereira ( matrícula 176145)
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO**
  - a) Fiscal Titular: Valderi Carneiro da Silva (matricula 168633).
  - b) Fiscal Suplente: Eduarda Belino de Almeida (matricula 168623)
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA**
  - c) Fiscal Titular: Philipe Henrique Araujo de França (matricula 95582)
  - d) Fiscal Suplente: Josivania França Santos (matricula 138850).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
  - c) Fiscal Titular: Jonathan de Campos (matricula 172817)
  - d) Fiscal Suplente: Cristina Souza Rodrigues (matricula 173654).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL**
  - e) Fiscal Titular: Marcelly da Silva Sampaio Arruda (matricula 86891)
  - f) Fiscal Suplente: Elza Maria Munhoz Domingos (matricula 151824).
- **PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**
  - g) Fiscal Titular: Adriana Alves de Anunciação (matricula 173743)
  - h) Fiscal Suplente: Maria Madalena Cerqueira de Souza (matricula 166623).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA**

- i) Fiscal Titular: Viviany Inês Lemes Pinto (matricula 175958)
- j) Fiscal Suplente: Andressa Caroline Nascimento Vasconcelos (matricula 175920).

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- k) Fiscal Titular: Carlos Eduardo dos Santos Barros (matricula 141220)
- l) Fiscal Suplente: Zaqueu Gonçalves e Silva (matricula 141097).

• **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

- m) Fiscal Titular: Elinilton Clebson Miranda (matricula 13626)
- n) Fiscal Suplente: Sandra Elisa Miranda (matricula 168049).

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

- o) Fiscal Titular: Sandra Mara de Souza Borges (matricula 172006)
- p) Fiscal Suplente: Renan Botelho Moraes (matricula 175455)

• **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

- q) Fiscal Titular: Jane Cássia Duarte Ventura (matricula 168044)
- r) Fiscal Suplente: Letícia Bladini da Costa (matricula 86888).

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

- s) Fiscal Titular: Sirlei Salete Piasecki (matricula 43769)
- t) Fiscal Suplente: Juliano Cesar Bezerra Lemos (matricula 25442).

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO**

- u) Fiscal Titular: Larissa Rubia da Silva Gomes (matricula 174165)
- v) Fiscal Suplente: Deusilene Gomes Santana Jorge (matricula 166666).

**8.15 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

**8.15.1..** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.15.2.** Os fiscais do contrato anotarão 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**8.15.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**8.15.4..** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**8.15.5.** Os fiscais do contrato verificarão 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.15.6.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

**9.2.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **9.6. Prazo de pagamento.**

**9.7.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

**9.8.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

**9.9.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

### **10.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

**10.2.** 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 POR LOTE**.

### **10.3. FORMA DE SELEÇÃO.**

**10.3.1** Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

**10.3.2.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

**10.3.3.** Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

### **10.4. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.**

**10.4.1.** Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

**10.4.2.** Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

**10.4.3.** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

**10.4.4.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

**10.4.5.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

## **11. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**11.1.** O valor global estimado da contratação é de Valor total: **R\$19.544,73( dezenove mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e três centavos).**

**11.2.** Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente prestação de serviços.

**11.3.** Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**12.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**12.3.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**12.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | REDUZIDO |
|-------------------|---------------------|-------|----------|
| 2295              | 3.3.90.39           | 01500 | 04010021 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 2341              | 3.3.90.39           | 150   |
| 1553              | 3.3.90.39           | 150   |
| 1499              | 3.3.90.39           | 150   |
| 1482              | 3.3.90.39           | 150   |
| 2231              | 3.3.90.39           | 150   |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 2255              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 1458              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 2297              | 3.3.90.39           | 0150  |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | REDUZIDO |
|-------------------|---------------------|-------|----------|
| 2214              | 3.3.90.39           | 01500 | 11010024 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 1670              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 1691              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 1692              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 2362              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 1486              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 2363              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 2208              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 2364              | 3.3.90.39           | 0150  |
| 2339              | 3.3.90.39           | 0150  |

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 2006              | 3.3.90.39           | 01500 |
| 2090              | 3.3.90.39           | 01500 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 2282              | 3.3.90.39           | 01500 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE                                        |
|-------------------|---------------------|----------------------------------------------|
| 2305              | 3.3.90.39           | 015001002000<br>016210000000<br>016000000000 |
| 2304              | 3.3.90.39           | 016210000000<br>016000000000                 |
| 2303              | 3.3.90.39           | 016210000000<br>016000000000                 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE       |
|-------------------|---------------------|-------------|
| 2165              | 3.3.90.39           | 15001001000 |

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 2175              | 3.3.90.39           | 0150  |

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 2054              | 3.3.90.39           | 01500 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE        |
|-------------------|---------------------|--------------|
| 1537              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 1538              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 1539              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 1540              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 1541              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 2080              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 2246              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 2250              | 3.3.90.39           | 015000000000 |
| 2265              | 3.3.90.39           | 015000000000 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E TURISMO**

| PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE |
|-------------------|---------------------|-------|
| 2340              | 3.3.90.39           | 01500 |

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 13.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 13.3.** A vencedora Contratada será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a Contratante;
- 13.4.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para Contratante;
- 13.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 13.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a Contratante.
- 13.7.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 13.8.** A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;
- 13.9.** O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vício ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);
- 13.10.** A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- 13.11.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades Contratante;
- 13.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.13.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 13.14.** 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;
- 13.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.16.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**13.17.** A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

**13.18.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Designar fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

**14.2.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que a (s) contratada (s) possa (m) cumprir o estabelecido no contrato;

**14.3.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do objeto, que venham a ser solicitadas pela equipe da (s) contratada (s);

**14.4.** Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

**14.5.** Convocar a (s) empresa (s) para assinatura do (s) contrato (s) nos termos deste termo;

**14.6.** Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução do contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

**15.2.** A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**15.3.** A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

**15.4.** O Contratante não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato.

**15.5.** A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias do Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

**15.6.** A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes deste contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas do

Contratante, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD

## **16. CONCLUSÃO**

Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande, 19 fevereiro de 2026.

Soraia Santana da Silva  
Gerente de Termo de Referência  
CPF XXX.549.871-XX

De acordo:

Helena Silva de França Paula  
**Coordenadora de Compras**  
Matrícula 86720