

MMT-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	929721-MMT-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	GUI SANDRO DA COSTA SILVA JUNIOR	30/06/2026 11:03 (v 0.15)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	27/2026	64/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licença de uso de plataforma digital especializada em gestão de conformidade à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), com funcionalidades integradas de diagnóstico, planejamento, mapeamento, documentação, treinamento, transparência ativa e gestão de incidentes, voltada exclusivamente para órgãos e entidades da Administração Pública, para atender a Câmara Municipal de Várzea Grande - MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO TCE	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00060067	26972	Implementação Inicial Conforme descritivo do item 3.1.1. deste TR.	Serviço Único cód.: 2081	1	R\$ 13.997,50	R\$ 13.997,50
			Licença de uso de software para gestão integrada da conformidade à LGPD, em modelo SaaS via web, contemplando dashboard gerencial com KPIS de conformidade, maturidade, riscos, planos de ação, incidentes e documentos legais; dados da entidade; análise de organograma com				

2	00088675	27502	identificação das Unidades, áreas, setores e responsáveis pelo tratamento de dados pessoais, incluindo sugestão de processos mais críticos para priorização do mapeamento e da análise de riscos; diagnósticos de maturidade; mapeamento de processos e dados pessoais; gerenciamento de mapeamentos; análise de riscos; plano de ação; gestão de documentos legais — incluindo ROPA, RIPD, PIA, LIA, DPA, relatório de risco e relatório integrado —; gestão de incidentes de segurança e privacidade; treinamentos; gestão de banner de cookies e preferências de consentimento; portal de transparência digital, com painel de conformidade, dados institucionais, publicação de documentos, avisos de privacidade, canais de atendimento e funcionalidade para requisição de direitos dos titulares de dados; e assistente virtual de inteligência artificial para apoio à elaboração, análise, revisão e monitoramento das atividades de conformidade à LGPD. Incluso suporte contínuo, manutenção, atualizações funcionais e atualizações regulatórias relacionadas à LGPD e normas aplicáveis.	Mês cód.: 1092	12	R\$ 1.230,00	R\$ 14.760,00
VALOR TOTAL						R\$ 28.757,50	

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), se enquadrando no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, de acordo com a definição da natureza de serviços contínuos, previsto no artigo 6º, inciso XV da Lei Federal 14.133/2021, caso ocorresse sua interrupção seria de forte impacto acarretando a descontinuidade das atividades e consequente prejuízos aos serviços ofertados pela instituição à comunidade.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Do estudo técnico preliminar

1.6.1. No caso deste processo de contratação, foi dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar - ETP na forma do inciso I do art. 19 da Resolução nº 03/2025.

1.6.2. A dispensa do estudo técnico preliminar ocorreu em razão da caracterização da presente contratação como pequeno vulto, assim entendidas aquelas que tenham valor inferior ao previsto nos art. 75, I e II, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, o que se enquadra na hipótese do inciso I do art. 19 da Resolução nº 03/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Várzea Grande/MT realiza, diariamente, o tratamento de grande volume de dados pessoais no desempenho de suas atividades legislativas e administrativas, abrangendo informações de servidores, vereadores, assessores, fornecedores, cidadãos e demais usuários dos serviços públicos. Parte relevante desses dados possui natureza sensível, incluindo informações funcionais, disciplinares, financeiras e de saúde, o que eleva significativamente os riscos institucionais relacionados à privacidade, à segurança da informação e à conformidade legal. Nesse contexto, a ausência de ferramentas estruturadas de governança em proteção de dados dificulta o atendimento integral às exigências da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), expondo a Administração a riscos operacionais, jurídicos, reputacionais e de responsabilização perante órgãos de controle e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

O diagnóstico preliminar constante na documentação técnica analisada identificou a existência de múltiplos processos administrativos e legislativos envolvendo dados pessoais e dados sensíveis, inclusive atividades classificadas como de alto risco, demandando mecanismos contínuos de controle, rastreabilidade, gestão de incidentes, elaboração de relatórios de impacto, inventário de dados, capacitação de servidores e transparência ativa. Verificou-se, ainda, que os procedimentos atualmente

executados de forma manual ou descentralizada não oferecem nível adequado de padronização, monitoramento e segurança, comprometendo a eficiência administrativa, a governança institucional e a capacidade de demonstrar conformidade perante auditorias e fiscalizações.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de solução tecnológica especializada e desenvolvida especificamente para a Administração Pública, capaz de centralizar e automatizar a gestão de conformidade à LGPD em ambiente digital integrado, auditável e continuamente atualizado. A contratação visa promover maior segurança jurídica, fortalecimento da governança institucional, redução de riscos de incidentes envolvendo dados pessoais, melhoria da transparência pública e otimização dos processos internos relacionados à proteção de dados pessoais, assegurando maior eficiência administrativa e atendimento ao interesse público. Ademais, a solução permitirá à Câmara Municipal implementar práticas alinhadas às diretrizes da ANPD e aos princípios de privacy by design e privacy by default, contribuindo para a consolidação de uma cultura institucional de proteção de dados.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 14971626000150-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025;

III) Id do item no PCA: 38;

IV) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;

V) Identificador da Futura Contratação: 929721-27/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

A solução proposta consiste na contratação de licença de uso de plataforma digital especializada em gestão de conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), disponibilizada em modelo SaaS (Software as a Service), com acesso integral via internet e voltada exclusivamente para órgãos e entidades da Administração Pública. A plataforma deverá fornecer ambiente tecnológico integrado, seguro, auditável e continuamente atualizado, destinado à implementação, monitoramento e evolução do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e boas práticas nacionais e internacionais de segurança da informação e privacidade.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, módulos funcionais destinados ao diagnóstico de maturidade institucional em proteção de dados, gestão de planos de ação, inventário e mapeamento de dados pessoais, análise e tratamento de riscos de privacidade, geração automatizada de documentos legais e técnicos, gestão de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, capacitação de servidores públicos e disponibilização de portal de transparência ativa LGPD. Os módulos deverão operar de forma sincronizada, permitindo rastreabilidade das ações executadas, atualização automática de indicadores de conformidade e acompanhamento evolutivo da maturidade institucional.

O módulo de diagnóstico deverá possibilitar avaliação estruturada da maturidade organizacional em governança de dados e segurança da informação, mediante aplicação de controles e emissão de indicadores classificatórios. O módulo de plano de ação deverá permitir gerenciamento das ações de adequação à LGPD, incluindo priorização de medidas corretivas, definição de responsáveis, prazos,

evidências e monitoramento de execução. Já o módulo de mapeamento deverá possibilitar inventário completo das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal, identificando setores envolvidos, tipos de dados tratados, bases legais aplicáveis, finalidades do tratamento e fluxos de compartilhamento de informações.

A solução deverá possuir, ainda, módulo específico para análise e gestão de riscos relacionados à privacidade e proteção de dados pessoais, utilizando metodologia estruturada de classificação de riscos e medidas mitigatórias. Também deverá contemplar mecanismos automatizados de geração de documentos legais e técnicos exigidos pela LGPD, incluindo ROPA, RIPD, PIA, LIA, DPA, políticas institucionais e relatórios de conformidade, com suporte de inteligência artificial contextual para auxílio técnico e padronização documental.

No âmbito operacional, a solução deverá disponibilizar módulo de gestão de incidentes de segurança, permitindo registro, acompanhamento, classificação e rastreabilidade de ocorrências envolvendo dados pessoais, inclusive com suporte ao controle de prazos regulatórios de comunicação à ANPD. Deverá também contemplar ambiente de capacitação institucional, com trilhas de aprendizagem, campanhas de conscientização e controle de participação dos servidores públicos, fortalecendo a cultura organizacional de proteção de dados.

A plataforma deverá incluir portal público de transparência ativa LGPD, integrado ao ambiente institucional da Câmara Municipal, permitindo divulgação de informações relacionadas à proteção de dados pessoais, identificação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), publicação de políticas institucionais e disponibilização de canal eletrônico para exercício dos direitos dos titulares previstos no art. 18 da LGPD. A solução deverá possibilitar personalização visual compatível com a identidade institucional da Câmara Municipal e integração com o sítio eletrônico oficial do órgão.

Quanto aos requisitos técnicos e operacionais, a solução deverá possuir disponibilidade mínima contratual, infraestrutura em nuvem com mecanismos de redundância e backup, comunicação segura por protocolo HTTPS, controle de acesso baseado em perfis, registros de auditoria, compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos móveis, além de suporte técnico contínuo, atualizações corretivas e evolutivas, treinamento inicial e manutenção durante toda a vigência contratual. A contratação compreenderá o licenciamento da solução, suporte técnico especializado, atualizações regulatórias e disponibilização de funcionalidades necessárias ao adequado atendimento das obrigações legais relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública.

3.1. Especificação da solução

3.1.1. Escopo da Implementação

3.1.1.1. A implementação da plataforma compreende um conjunto integrado de serviços especializados voltados à adequação da organização pública à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), não se restringindo ao fornecimento de software ou à realização de treinamento.

3.1.1.2. A solução contempla as seguintes atividades e entregas:

a) Capacitação Inicial em LGPD:

a.1) Realização de treinamento introdutório para gestores, servidores e equipes envolvidas no processo de adequação, abordando conceitos fundamentais da LGPD, princípios, bases legais, direitos dos titulares, governança e boas práticas de proteção de dados.

b) Diagnóstico Inicial de Maturidade

b.1) Aplicação de metodologia estruturada para avaliação do nível de maturidade institucional em proteção de dados pessoais, governança de dados e segurança da informação.

b.2) Identificação de lacunas de conformidade, riscos e oportunidades de melhoria.

c) Elaboração do Plano de Ação para Adequação

c.1) Construção de plano de ação contendo medidas corretivas e preventivas necessárias para a conformidade com a LGPD.

c.2) Definição de responsáveis, prazos, prioridades e indicadores de acompanhamento.

d) Análise Preliminar dos Principais Macroprocessos Organizacionais

d.1) Levantamento e avaliação inicial dos principais processos institucionais que envolvem tratamento de dados pessoais.

d.2) Identificação das áreas críticas e dos fluxos de dados mais relevantes para fins de adequação.

e) Mapeamento dos Processos de Alto Risco

e.1) Mapeamento detalhado dos processos que apresentam maior potencial de impacto aos direitos e liberdades dos titulares de dados.

e.2) Identificação dos agentes de tratamento, categorias de dados, finalidades, compartilhamentos e riscos associados.

f) Geração Automatizada dos Principais Documentos de Conformidade

f.1) Elaboração e manutenção dos documentos essenciais exigidos pelas boas práticas de governança em proteção de dados, incluindo:

I) Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROPA);

II) Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD);

III) Inventário de Dados Pessoais;

IV) Planos de ação e demais documentos correlatos necessários ao programa de conformidade.

g) Análise de Cookies e Adequação do Portal Institucional

g.1) Avaliação dos mecanismos de coleta de dados utilizados no sítio eletrônico institucional.

g.2) Identificação e classificação dos cookies empregados.

g.3) Configuração do banner de consentimento e preferências de cookies, em conformidade com as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

g.4) Disponibilização de link para acesso à Política de Privacidade do órgão.

h) Implementação do Portal de Transparência LGPD

h.1) Configuração e disponibilização de ambiente específico para transparência das ações relacionadas à proteção de dados pessoais.

h.2) Publicação de informações obrigatórias e recomendadas pela ANPD, incluindo:

- I) Política de Privacidade;
 - II) Política de Cookies;
 - III) Termo de Uso;
 - IV) Informações sobre o Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO);
 - V) Canal de atendimento ao titular;
 - VI) Relatórios e documentos de transparência;
 - VII) Informações sobre tratamento de dados pessoais realizados pelo órgão.
- j.3) Disponibilização de link de acesso integrado ao portal institucional.

3.1.1.3. O prazo para conclusão da implementação inicial é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados do envio via e-mail da Autorização de Fornecimento.

3.1.2. Objetivo da plataforma

A plataforma tem por objetivo instrumentalizar órgãos e entidades públicas no processo de adequação à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), fornecendo ambiente digital estruturado, metodológico e auditável para a implementação de um Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com as diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e com as boas práticas internacionais de privacy by design e privacy by default.

A solução permite que o órgão contratante:

- Avalie seu nível atual de maturidade e conformidade em proteção de dados;
- Planeje e execute ações de adequação de forma estruturada e rastreável;
- Documente obrigações legais com suporte de assistente de inteligência artificial;
- Gerencie riscos de privacidade associados a processos e ativos de informação;
- Capacite servidores por meio de trilhas de conhecimento e campanhas internas;
- Cumpra o princípio da transparência ativa perante os cidadãos titulares de dados.

3.1.3. Público-alvo

A solução destina-se a:

- Municípios, Estados e Distrito Federal;
- Autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- Órgãos da Administração Direta nos três poderes e nos três entes federativos;
- Encarregados de Dados (DPO), ouvidores, gestores de TI, assessores jurídicos, controladores internos e servidores responsáveis pela implementação da LGPD no setor público.

3.1.4. Funcionalidades e módulos

A plataforma é composta pelos seguintes módulos funcionais:

3.1.4.1. Módulo de Diagnóstico de Maturidade

Aplicação de questionários estruturados em dois eixos complementares:

- Governança e Gestão (117 controles): avalia estrutura organizacional, políticas, processos, direitos dos titulares e marcos normativos;
- Segurança da Informação (157 controles): avalia controles técnicos, gestão de ativos, resposta a incidentes e continuidade de negócios.
- O sistema calcula automaticamente o Score Organizacional ponderado (Governança: 40% / Segurança: 60%), classificando o órgão nos níveis: Inicial, Básico, Intermediário, Avançado e Otimizado. Suporta Ciclos de Avaliação com histórico evolutivo de maturidade.

3.1.4.2. Módulo de Plano de Ação (5W2H + GUT)

Geração automática de plano de ação a partir dos resultados do diagnóstico, com:

- Priorização por Matriz GUT (Gravidade, Urgência, Tendência) com score de 0 a 125;
- Estrutura 5W2H para cada ação (O quê, Por quê, Onde, Quando, Quem, Como, Quanto);
- Controle de progresso por etapas, responsáveis, prazos e evidências;
- Indicadores de risco de atraso e atendimento automático;
- Exportação em formato Excel para prestação de contas.

3.1.4.3. Módulo de Mapeamento de Processos e Dados

Inventário completo de dados por processos e ativos envolvidos tais como: locais físicos, pessoas, documentos, equipamentos, sistemas e base de dados, com:

- Classificação por setor/unidade organizacional;
- Identificação de dados pessoais e dados sensíveis tratados;
- Registro de finalidade, base legal, destinatários e transferências internacionais;
- Suporte à delegação de mapeamento a responsáveis por secretaria ou unidade;
- Geração de organograma institucional integrado.

3.1.4.4. Módulo de Análise de Risco de Privacidade

Identificação, avaliação e tratamento de riscos associados a processos de tratamento de dados, com:

- Matriz de risco 5x5 (Probabilidade × Impacto);
- Classificação em níveis: Baixo, Médio, Alto e Crítico;
- Registro de danos potenciais e medidas de tratamento;
- Geração de Relatório de Risco com parecer técnico do DPO.

3.1.4.5. Módulo de Documentos Legais e Técnicos

Geração assistida por Inteligência Artificial dos seguintes documentos:

- ROPA — Registro das Atividades de Tratamento de Dados Pessoais (Art. 37 da LGPD);
- RIPD — Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (Art. 38 da LGPD);
- PIA — Avaliação de Impacto à Privacidade;
- LIA — Avaliação de Interesse Legítimo;
- DPA — Acordo de Processamento de Dados com operadores;
- Relatório Integrado de Conformidade anual;
- Política de Privacidade, Política de Cookies e Termo de Uso do portal institucional.

3.1.4.6. Módulo de Gestão de Incidentes de Segurança

Registro, classificação e acompanhamento de incidentes envolvendo dados pessoais, com:

- Tipificação por natureza (vazamento, acesso indevido, ataque externo, erro humano, etc.);
- Cálculo automático do prazo de notificação à ANPD (72 horas);
- Rastreamento do status de tratamento (Em análise → Mitigado → Notificado → Encerrado);
- Geração de relatório de incidentes para órgãos de controle.

3.1.4.7. Módulo de Capacitação e Treinamentos

Gestão da capacitação de servidores em proteção de dados, com:

- Biblioteca de cursos internos e externos (ENAP, CNJ, MPF e outras instituições);
- Trilhas de Conhecimento por perfil funcional (gestor, TI, jurídico, atendimento, DPO, etc.);
- Registro de participação, conclusão e certificados;
- Geração de campanhas de conscientização com materiais prontos (e-mail, cartaz, quiz);
- Painel de indicadores de capacitação por setor.

3.1.4.8. Módulo de Transparência Ativa e Portal Público

Portal público de transparência em conformidade com o Art. 6º, inciso VI da LGPD, com:

- Publicação automática de ROPAs e RIPDs finalizados;
- Painel de conformidade acessível ao cidadão (índice de maturidade, incidentes notificados);
- Canal de exercício de direitos pelos titulares (Art. 18 da LGPD);
- Identificação pública do Encarregado de Dados (DPO) (Art. 41 da LGPD);
- Publicação de Política de Privacidade, Política de Cookies e Termo de Uso;
 - Banner de Consentimento de Cookies com gestão granular por categoria, gravação de preferências via localStorage e bloqueio efetivo de scripts não autorizados;

- Personalização visual (cores, logotipo, identidade institucional);
- URL pública compartilhável e incorporável via iframe no portal institucional do órgão.

3.1.4.9. Módulo de Configuração e Governança Interna

- Cadastro completo dos dados da entidade (CNPJ, endereço, esfera, DPO, Comitê de Privacidade);
- Gestão de usuários com controle de perfis e permissões (administrador / usuário);
- Organograma institucional com unidades organizacionais;
- Registro do Marco Normativo LGPD do órgão (Decreto, Portaria, Resolução, etc.);
- Assistente de IA (Pi) contextual integrado para suporte à tomada de decisão.

3.1.5. Benefícios e resultados esperados

a) Dimensão

b) Resultado Esperado

Conformidade Legal

c) Adequação documentada à LGPD com rastreabilidade para fins de auditoria

d) Gestão de Riscos

e) Redução de exposição a sanções administrativas da ANPD (multas de até 2% da receita)

f) Transparência

g) Cumprimento do princípio da transparência ativa perante cidadãos titulares de dados

h) Capacitação

i) Servidores capacitados e conscientizados, reduzindo riscos de incidentes por erro humano

j) Eficiência

k) Substituição de processos manuais e planilhas por fluxos automatizados e auditáveis

l) Governança

m) Institucionalização de um Programa de Governança em Privacidade sustentável e evolutivo

3.1.6. Requisitos técnicos

3.1.6.1 Infraestrutura e Disponibilidade

- Solução disponibilizada em modelo SaaS (Software as a Service), com acesso via navegador web, sem necessidade de instalação local;
- Disponibilidade mínima de 99,5% (SLA) em regime 24x7;

- Infraestrutura hospedada em ambiente de nuvem com redundância e backups automáticos;
- Certificado SSL/TLS em todas as comunicações (HTTPS obrigatório).

3.1.6.2 Segurança e Proteção de Dados

Controle de acesso baseado em perfis com autenticação segura;

- Dados armazenados em servidores com conformidade às normas de segurança da informação;
- Logs de auditoria para rastreabilidade de operações;
- Isolamento de dados por entidade contratante (multi-tenancy seguro).

3.1.6.3 Acessibilidade e Usabilidade

Interface responsiva, compatível com dispositivos móveis (smartphones e tablets);

Compatibilidade com os principais navegadores web modernos (Chrome, Firefox, Edge, Safari);

Design intuitivo voltado a usuários não técnicos da Administração Pública.

3.1.6.4 Integrações e Exportações

Exportação de documentos em formato PDF e Word (.doc);

Exportação de planos de ação e relatórios em formato Excel (.xlsx);

Geração de snippet de código JavaScript para incorporação do banner de cookies em portais externos;

API de portal público com suporte a incorporação via iframe.

3.1.7. DIFERENCIAIS DA SOLUÇÃO

- Exclusividade para o Setor Público: metodologia e terminologia aderentes à realidade jurídica e administrativa dos órgãos públicos brasileiros, distinguindo-se de soluções desenvolvidas para o setor privado;

- Inteligência Artificial integrada: geração assistida de documentos técnicos complexos (ROPA, RIPD, PIA, LIA, DPA) com base no contexto real do órgão;

- Ciclos de Avaliação com Histórico Evolutivo: permite acompanhar a evolução da maturidade ao longo do tempo, com comparativos entre ciclos;

- Sincronização automática entre módulos: ações do plano de ação refletem automaticamente nos diagnósticos, riscos e scores organizacionais;

- Portal Público de Transparência nativo: cumpre o princípio da transparência ativa da LGPD sem necessidade de desenvolvimento adicional;

- Modelo multi-entidade: permite que consórcios, associações ou secretarias de governo centralizem a gestão de múltiplas entidades em um único ambiente;

- Assistente de IA (Pi) contextual: suporte especializado em LGPD disponível em todos os módulos da plataforma, reduzindo a dependência de consultoria externa.

3.1.8. Aderência à LGPD e boas práticas de governança

A plataforma foi concebida com aderência direta aos seguintes dispositivos legais e normativos:

Dispositivo

Aderência na Plataforma

Art. 6º, VI — Transparência

Portal Público de Transparência LGPD

Art. 9º — Direito à informação

Linguagem acessível ao cidadão no portal público

Art. 18 — Direitos dos titulares

Canal de exercício de direitos integrado

Art. 37 — Registro de atividades

Módulo ROPA

Art. 38 — Relatório de impacto

Módulo RIPD

Art. 41 — Encarregado de Dados

Cadastro e publicação do DPO

Art. 46 — Medidas de segurança

Módulo de Diagnóstico de Segurança da Informação

Art. 48 — Comunicação de incidentes

Módulo de Gestão de Incidentes com prazo automático

Guia de Adequação ANPD (2023)

Metodologia de diagnóstico alinhada às recomendações da ANPD

ISO/IEC 29100 — Privacidade

Referencial metodológico de privacy by design

NIST Privacy Framework

Eixos de avaliação do diagnóstico de governança

3.1.9. Demais requisitos

a) Tipo de licença: Por entidade contratante, com número ilimitado de usuários internos;

b) Forma de fornecimento: Acesso imediato após o recebimento via e-mail da ordem de serviço da Autorização de Fornecimento, via credenciais fornecidas pelo contratado;

c) Suporte técnico: Incluso, com canal de atendimento dedicado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Sustentabilidade Digital e Redução de Impactos Ambientais

A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente digital, em modelo SaaS (Software as a Service), de forma a reduzir o consumo de papel, impressões físicas, armazenamento documental físico e deslocamentos administrativos, contribuindo para a modernização sustentável da Administração Pública.

4.1.1.2. Uso Racional de Recursos Computacionais

A contratada deverá manter infraestrutura tecnológica hospedada em ambiente de nuvem com utilização eficiente de recursos computacionais, observando boas práticas de eficiência energética, disponibilidade, virtualização e otimização do consumo de processamento e armazenamento de dados.

4.1.1.3. Gestão Sustentável da Informação

A plataforma deverá possibilitar tramitação, armazenamento, compartilhamento e assinatura eletrônica de documentos, relatórios e evidências relacionados à conformidade LGPD, priorizando meios digitais e reduzindo a necessidade de utilização de materiais impressos.

4.1.1.4. Atualizações e Manutenção sem Substituição Física

A solução deverá permitir atualização evolutiva, corretiva e regulatória por meio remoto, sem necessidade de substituição frequente de equipamentos, mídias físicas ou instalação local de infraestrutura tecnológica pela contratante.

4.1.1.5. Capacitação e Conscientização Sustentável

A contratada deverá disponibilizar materiais de treinamento, manuais e capacitações preferencialmente em formato eletrônico, permitindo acesso remoto pelos usuários e reduzindo consumo de recursos físicos e deslocamentos.

4.1.1.6. Segurança da Informação e Sustentabilidade Operacional

A contratada deverá adotar práticas de segurança da informação e continuidade de serviços que assegurem uso eficiente e sustentável da infraestrutura tecnológica, incluindo rotinas de backup, redundância e recuperação de dados em ambiente seguro e resiliente.

4.1.1.7. Observância às Normas e Boas Práticas

A execução contratual deverá observar, no que couber:

- a) os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- b) boas práticas de governança digital;
- c) racionalização do uso de recursos tecnológicos;

d) redução de impactos ambientais associados às atividades administrativas e operacionais.

4.1.1.8. Logística Reversa e Destinação Ambientalmente Adequada

Caso haja utilização de equipamentos, mídias ou componentes tecnológicos vinculados à execução contratual, a contratada deverá observar práticas ambientalmente adequadas de descarte, reutilização ou logística reversa, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

4.1.1.9. Preferência por Processos Eletrônicos

Toda comunicação oficial relacionada à execução contratual, envio de relatórios, evidências, notificações e documentos deverá ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, visando redução do consumo de papel e maior eficiência administrativa.

4.1.1.10. Sustentabilidade Institucional

A solução deverá contribuir para o fortalecimento da transformação digital sustentável da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, promovendo maior eficiência operacional, redução de desperdícios administrativos e melhoria contínua dos processos internos relacionados à governança e proteção de dados pessoais.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O Início da execução do objeto: Imediato a partir do envio via e-mail da Autorização de Fornecimento.

5.1.2. O prazo para conclusão da implementação inicial é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados do envio via e-mail da Autorização de Fornecimento.

5.2. Especificação da garantia do serviço

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

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.

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2. O fiscal e seu substituto serão designados por ato que expressamente identifique o contrato a ser fiscalizado, suas partes e o objeto, o que deverá ser publicado nos locais de publicação oficiais em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do contrato, nos termos do art. 160 da Resolução nº 03/2025.

6.8. Fiscalização

6.8.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. 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.

- 6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- 6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8.6. 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 contratual.
- 6.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.8.8. 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.
- 6.8.9. 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.
- 6.8.10. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Diretoria de Compras, Licitação, Contratos e Convênios, e posterior envio para a Diretoria de Contabilidade e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as regulamentações adotadas pela Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados,
- 7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.

7.2.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.4. O faturamento dos serviços executados será efetivado no final de cada período mensal, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia o primeiro faturamento poderá ser realizado, após a expedição da Autorização de Fornecimento e efetivo início da prestação dos serviços, no final do mês em curso, e o último faturamento, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal.

7.2.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.2.5.1. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários e realizar o recebimento definitivo.

7.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.11.5. Enviar a documentação pertinente a Diretoria de Compras, Licitação, Contratos e Convênios, e posterior envio para a Diretoria de Contabilidade e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.2.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 170, §1º da Resolução nº 03/2025.

7.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar;

VI) dados bancários; e

VII) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta para:

7.3.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.3.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da art. 170 da Resolução nº 03/2025.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/05/2026.

8.2. Após o interregno de um ano, e sempre a requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras, por DISPENSA, na forma ELETRÔNICA.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será por valores unitários e totais conforme tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.4. Exigências de habilitação

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação jurídica

10.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

10.5.2. Procuração Válida, se houver;

10.5.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.5.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.5.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.5.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.11. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.5.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.6.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira

10.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.7.2. O balanço patrimonial ou demonstrações contábeis previstas no inciso I, do art. 69, da Lei Nacional nº 14.133/2021, não serão exigidos na presente contratação.

10.7.2.1. Nos termos do § 3º do art. 97 da Resolução nº 03/2025, a exigência de apresentação de balanço patrimonial ou de demonstrações contábeis condiciona-se à devida motivação quanto à sua necessidade no caso concreto. O referido dispositivo veda expressamente tal exigência em contratações que não envolvam complexidade econômico-financeira relevante. No presente caso, considerando a natureza do objeto e a ausência de riscos que justifiquem a aferição aprofundada da capacidade econômico-financeira dos licitantes, conclui-se pela desnecessidade da exigência de balanço patrimonial ou demonstrações contábeis, em observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade, bem como à vedação de imposição de exigências restritivas indevidas.

10.8. Qualificação Técnica

10.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.9. Disposições gerais sobre habilitação

10.9.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 28.757,50 (Vinte e Oito Mil, Setecentos e Cinquenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 500

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.40

III) Projeto Atividade: 1001

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Representante da Área Requisitante:

GUI SANDRO DA COSTA SILVA JUNIOR

Assessor Especial



Assinou eletronicamente em 30/06/2026 às 08:37:43.

Despacho: Representante da Área Técnica:

JOAO EUCLIDES VITORIO TAVARES

Assessor de Gestão de Dados e Informática



Assinou eletronicamente em 30/06/2026 às 11:03:14.