

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, realiza Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para **aquisição de certificados digitais ICP-Brasil, sendo 01 (um) e-CNPJ A1, com validade de 12 (doze) meses, 01 (um) e-CPF A3, e 01 (um) e-CNPJ A3, validade 36 (trinta e seis) meses, destinados à identificação e assinatura digital**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

As propostas podem ser enviadas até às 23h59 do dia 28/01/2026 no e-mail:  
[compras2@camarasumare.sp.gov.br](mailto:compras2@camarasumare.sp.gov.br).

Sumaré, 23 de janeiro de 2026.

**AGNALDO BAZANI**  
**Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais**

Processo Administrativo nº: 640/2025  
Interessado: Câmara Municipal de Sumaré  
Unidade Requisitante: Divisão de Recursos Humanos  
Gestor Responsável: Sr. Marcelo Rodrigues de Lima

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS ICP-BRASIL, SENDO 01 (UM) E-CNPJ A1, COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, 01 (UM) E-CPF A3, E 01 (UM) E-CNPJ A3, VALIDADE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, DESTINADOS À CERTIFICAÇÃO E ASSINATURA DIGITAL**

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação direta por meio de dispensa de licitação, critério de julgamento menor preço por item, de empresa especializada para o fornecimento e emissão de **CERTIFICADOS DIGITAIS** (Pessoa Física e Jurídica), nos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré.

#### 1.2. Quadro I – Descrição e quantitativos dos itens:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	27154	Certificado Digital <b>E-CNPJ A1</b> (Arquivo Digital/Software), validade 12 meses.	UN	01	R\$ 216,37
2	27219	Certificado Digital <b>A3 E-CPF</b> (Cartão Inteligente/Smartcard), validade 36 meses.	UN	01	R\$ 344,87
3	27227	Certificado Digital <b>A3 E-CNPJ</b> (Cartão Inteligente/Smartcard), validade 36 meses.	UN	01	R\$ 267,20
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO				R\$ 828,44	

1.3. O prazo de vigência da contratação do objeto é de 12 (doze) meses PARA ITEM 1, e 36 (trinta e seis) meses PARA ITENS 2 e 3, contados do início do contrato, na forma do artigo da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 828,44** (oitocentos e vinte e oito reais e quarenta e quatro centavos), conforme mapa de preços anexo aos autos.

1.5. Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO prevista no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, em razão do valor apresentado pelo setor de compras, anexo ao processo administrativo nº 640/2025.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).**

2.1. A aquisição destina-se ao uso dos setores de Contabilidade e Recursos Humanos, sendo necessária para garantir a autenticidade, integridade e validade jurídica de documentos eletrônicos assinados digitalmente.

2.2. Os certificados permitirão o acesso e transmissão de declarações obrigatórias (DCTF, DCTFWeb, e-Social), acesso ao Portal e-CAC da Receita Federal e assinatura de atos administrativos, em conformidade com a legislação vigente.

2.3. A utilização dos certificados alinha-se às diretrizes de modernização pública, permitindo que os servidores responsáveis e gestores exerçam suas funções de forma ágil, eliminando a necessidade de deslocamentos físicos e reduzindo o uso de papel.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. A solução consiste na emissão de certificados digitais por Autoridade de Registro (AR) credenciada à ICP-Brasil.

3.2. O serviço inclui a validação presencial ou por videoconferência (conforme normativas do ITI) dos titulares, o fornecimento das mídias criptográficas (para os itens do tipo A3) e a disponibilização do software (para o item do tipo A1).

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).**

### **Requisitos Técnicos e de Qualidade:**

4.1. Os certificados devem ser emitidos obrigatoriamente sob a hierarquia da **ICP-Brasil**.

4.2. O Certificado tipo A1 deve permitir instalação em computadores e servidores, com validade de 1 ano.

4.3. Os Certificados tipo A3 devem ser fornecidos em mídia física (Cartão Smartcard) homologada pelo ITI, com validade de 1 a 3 anos (conforme especificação do item).

4.4. A contratada deve oferecer suporte técnico para instalação e configuração dos certificados e mídias durante a vigência dos mesmos.

#### **Requisitos de Entrega e Prazo:**

4.5. **Prazo:** A emissão/validação dos certificados deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis** após a Ordem de Fornecimento, conforme disponibilidade de agendamento do titular.

4.6. **Local:** A validação presencial (se necessária) deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Sumaré ou em posto de atendimento da contratada no município de Sumaré/SP.

4.6.1. Admite-se validação por videoconferência, desde que tecnicamente viável e autorizada pela normativa da ICP-Brasil.

#### **Requisitos de Sustentabilidade:**

4.7. A solução deve priorizar a validação por videoconferência para reduzir a emissão de carbono com deslocamentos.

#### **Da Subcontratação:**

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

#### **Condições de Entrega**

5.1. A execução dar-se-á mediante agendamento prévio entre a Contratada e o setor requisitante.

5.2. A entrega final dos arquivos e documentos deverá ocorrer na Divisão de Materiais da Câmara Municipal de Sumaré, no seguinte endereço: Rua Bárbara Blumer, 41 – Jardim Alvorada, Sumaré – SP, das 09 às 16 h, ou instalada diretamente no computador (PC), ou conforme orientação dos Gestores, ou Fiscal de Contratos.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data acordada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A entrega definitiva considera-se realizada após a validação, emissão e efetivo teste de funcionamento (instalação) do certificado digital nos equipamentos da Câmara Municipal.

#### **Da Garantia Técnica do Certificado**

5.5. Garantia de que o certificado é original e funciona em perfeito estado.

5.6. Caso haja falha na mídia (cartão) ou no arquivo digital, a Contratada deverá providenciar a substituição em até 05 (cinco) dias, sem ônus para a Administração.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

6.1. O contrato será fiscalizado conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O recebimento provisório ocorre no ato da validação; o recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de funcionamento no sistema do órgão (ex: acesso ao e-CAC).

6.3. O Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente terá as atribuições de acompanhar a validade, o funcionamento e solicitar suporte quando necessário.

#### **Fiscalização**

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.5. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;

II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

## **Gestor do Contrato**

6.6. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

6.7. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação técnica de que todos os arquivos abrem, estão de acordo, e funcionam corretamente (DWG, PDFs, /XLS), e de que a ART foi entregue quitada e de que o memorial de cálculo justifica as escolhas adotadas.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Do Recebimento**

- 7.1. O recebimento provisório ocorre no ato da entrega; o definitivo em até 15 (quinze) dias úteis após verificação das conformidades técnicas.
- 7.2. Itens em desacordo com as especificações deverão ser corrigidos em até 05 (cinco) dias.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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 no que pertine a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Prazo de pagamento**

- 7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal, dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo do objeto e a validação.

7.9. 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 INPC-IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, após a entrega final e aprovação (Aceite Definitivo) pelo Gestor do Contrato.

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

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

7.12.1. 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.

7.13. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### **Regime de execução**

8.2. Empreitada unitária, conforme solicitação da Câmara Municipal de Sumaré.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **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;

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. **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](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **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](#).
- 8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)
- 8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e/ ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* 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.

8.22. 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.

**Qualificação Técnico-Profissional/Operacional:**

8.23. Comprovação de que a empresa é uma Autoridade de Registro (AR) ou Autoridade Certificadora (AC) devidamente credenciada na infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-

Brasil), mediante apresentação de documento emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) ou publicação no Diário Oficial da União.

8.23.1. Declaração de capacidade de atendimento (presencial em Sumaré ou Videoconferência).

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da CMS ocorrerá na Dotação: **Ficha 16: 01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000** da Câmara Municipal de Sumaré.

## **10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Sumaré, 23 de janeiro de 2026.

#### 11. GESTOR RESPONSÁVEL:

---

**Dr. MARCELO RODRIGUES DE LIMA**

Gestor de Planejamento Estratégico de  
Recursos Humanos

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**E-mail:**

**Tel.:**

Proposta que faz para **aquisição de certificados digitais ICP-Brasil, sendo 01 (um) e-CNPJ A1, com validade de 12 (doze) meses, 01 (um) e-CPF A3, e 01 (um) e-CNPJ A3, validade 36 (trinta e seis) meses, destinados a certificação e assinatura digital à Câmara Municipal de Sumaré.** Preço total para o fornecimento dos itens é de R\$ \_\_\_\_\_, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Certificado Digital <b>E-CNPJ A1</b> (Arquivo Digital/Software), validade 12 meses.	UN	01	
2	Certificado Digital <b>A3 E-CPF</b> (Cartão Inteligente/Smartcard), validade 36 meses.	UN	01	
3	Certificado Digital <b>A3 E-CNPJ</b> (Cartão Inteligente/Smartcard), validade 36 meses.	UN	01	

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que cumpriremos integralmente as especificações, garantia, condições e prazos constantes no Termo de Referência.

Sumaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura