



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 095/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1100/2022

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE.

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/10/2022 às 08h:00min

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD na prefeitura municipal de Nova Ubiratã/MT, conforme especificações constantes do Anexo I.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ**, Estado de Mato Grosso, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, e através de sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Sr.^a **FRANCINE OLIVEIRA**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO MENOR PREÇO POR LOTE**, fornecimento parcelado, objetivando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD na prefeitura municipal de Nova Ubiratã/MT, conforme especificações constantes do Anexo I, conforme especificações constantes do Anexo I, que será regida pela Lei Federal 10.520/2002, 8.666/93, 123/2006 e posteriores alterações, Leis municipal 810/2018 e 887/2020 bem como os Decretos Municipal nº 032/2010 e 30/2013.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **26 de outubro de 2022 a partir das 08h:00min**, na sala do Departamento de Licitações, localizada na Rua Pará, n.º 1850, Jardim Santa Helena em Nova Ubiratã - MT e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD na prefeitura municipal de Nova Ubiratã/MT, conforme especificações constantes do Anexo I.

1.1.1 – Os itens registrados eventualmente serão adquiridos de acordo com a necessidade do município.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que atuem em regime de consórcio, juridicamente constituído;
- c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha



sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) que não comprovarem sua condição de empresa legalmente constituída, e não demonstrarem, através de seu Contrato e/ou estatuto Social, que o ramo de atividade da empresa seja compatível com o fornecimento dos bens afetos aos objetos da presente licitação;

f) cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame;

g) *empresas bem como seus respectivos proprietários/sócios condenados com trânsito em julgado em procedimentos administrativos inquisitivos e judiciais, pela prática de atos contra a administração pública, bem como quaisquer outros crimes relacionados à má utilização de recursos públicos ou que não atendam aos princípios de probidade e retidão de conduta administrativa como aqueles definidos no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.*

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de **registro comercial**, registrado na Junta Comercial, **devidamente autenticado**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a **procuração** por instrumento público ou particular, ou **carta de credenciamento com assinatura reconhecida** conforme modelo anexo ao edital, das quais constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - **A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.**

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº/2022
NOME DA EMPRESA
CPNJ



ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º/2022
NOME DA EMPRESA
CNPJ

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá ser apresentada digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

5.1.1 – Item, (compatível com o objeto descrito), identificação, preços unitários e totais, líquidos, expressos em moeda nacional corrente, por item de cada serviço. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.2 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias contados da data de encerramento da licitação;

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5 - Por se tratar de fornecimento parcelado, e, para atendimento de exigências legais, o vencedor da licitação, se obriga a fornecer ao Departamento de Finanças e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã - MT, a cada recebimento pelas parcelas do serviço fornecido, e, durante toda a vigência contratual, originais, cópias autenticadas, ou impresso obtido via Internet, das provas de regularidade com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Garantia.

5.6. Será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor unitário de referência para este processo licitatório.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 – Certidão de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, podendo abranger as contribuições sociais previstas;

6.1.2.3 – Certidão negativa/positiva com efeito de negativa de Regularidade junto à Fazenda Estadual;

6.1.2.4 – Certidão negativa/positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.

6.1.2.5 – Certidão negativa/positiva com efeito de negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.2.6 – Certidão negativa/positiva com efeito de negativa Trabalhista (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho;

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. **Certidão de falência ou concordata, TIPO PARTE: AUTOR E RÉU**, em nome da empresa licitante, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a **30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da proposta;

6.1.3.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social.

6.1.3.2.1. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanco Patrimonial pelo FISCO, que é o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME), em substituição ao Balanco poderão apresentar **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ** ou **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS**, referente ao último exercício exigível;

6.1.3.2.2. Empresas do tipo **MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e demais portes**, constituídas no corrente ano, deverão apresentar o **Balanco patrimonial de abertura**.

6.1.3.3) para empresas do tipo **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** poderão apresentar **Declaração Anual para o Microempreendedor Individual** referente ao último exercício exigível;

6.1.3.3.1) as empresas do tipo **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** constituídas no corrente ano, deverão apresentar o **Certificado de Microempreendedor Individual – MEI** em substituição à **Declaração Anual para o Microempreendedor Individual**.

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1) **Declaração** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

6.1.4.2) **Declaração** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV);

6.1.4.3) **Declaração** de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (Anexo V);

6.1.4.4) **Declaração**, sob as penas do art. 299 do Código Penal (Anexo VI)



6.1.4.5) **Certidão de ações de improbidade administrativa e ao crime contra o patrimônio e administração pública de primeiro grau emitida pela justiça estadual, TIPO PARTE: RÉU**, em nome da empresa licitante, (link para o estado de Mato Grosso - <https://sec.tjmt.jus.br>) e para os demais Estados a licitante deverá acessar a justiça estadual da sua jurisdição;

6.1.4.6) **Certidão de ações de improbidade administrativa e ao crime contra o patrimônio e administração pública de primeiro grau emitida pela justiça estadual, TIPO PARTE: RÉU**, em nome dos sócios/proprietário da empresa, (link para o estado de Mato Grosso - <https://sec.tjmt.jus.br>) e para os demais Estados a licitante deverá acessar a justiça estadual da sua jurisdição;

6.1.4.7) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido em nome da Proponente, por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

6.1.4.7.1) **Atestados de capacidade técnica emitidos por empresas privadas deverão ter a assinatura reconhecida em cartório.**

6.1.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.1.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

6.1.7 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **30 (trinta) dias** da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de **cópia autenticada**, produzida por qualquer processo de reprodução;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.2.1 – Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.2.2 – Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

6.2.3. As **microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06.**

6.2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.



6.2.3.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

6.2.4 - As empresas que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 147/2014 e LC 155/2016, deverão apresentar, no Credenciamento ou no envelope de proposta, documento conforme modelo ANEXO IX ou comprovar tal situação por meio da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou órgão competente. **A certidão deverá ter sido emitida dentro do ano 2022, sob pena** de não aceitabilidade.

6.2.4.1 - As empresas que não apresentarem os documentos referentes ao **item 6.2.4** deste edital, não poderão usufruir dos Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei 147/2014 e LC 155/2016.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido escrito, após a assinatura do contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) Empresas com sede local enquadradas como MEI, ME ou EPP serão selecionadas para a fase de lances, independentemente das condições definidas na alínea anterior;

c) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os de menor preço, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO POR LOTE**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO POR LOTE**.



7.6.1. Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.6.2. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, caso sua proposta esteja superior em até 5% da melhor proposta.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - *As microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas neste município terão preferência de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, não sendo necessário, neste caso, cobrir o melhor preço.*

7.9.1 - Em não havendo microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas neste município classificadas dentro do limite estabelecido no item 7.9, o benefício será estendido a microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas na região.

7.9.2 - Empresas com faturamento anual bruto acima do previsto na Lei 123/2006 não poderão usufruir dos benefícios concedidos para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais que deverá ser **protocolado diretamente na sede da prefeitura municipal ou enviados através do e-mail**



licitacao@novaubirata.mt.gov.br, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita **POR LOTE**.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - **As razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal ou enviados através do e-mail licitacao@novaubirata.mt.gov.br;**

8.7.3 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

8.7.4 – Os prazos de recurso se encerrarão as 13:00 horas (horário oficial de Nova Ubiratã MT).

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1 – Os serviços serão realizados de forma parcelada, realizada após a confirmação do pedido pela CONTRATANTE, observado o prazo informado na proposta e o disposto no item 13.1, 13.3 e 13.4 da cláusula XIII deste edital, correndo por conta da contratada as despesas de carga, descarga, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os outros custos decorrentes do fornecimento.

9.1.1 – A ata de registro de preço terá sua vigência contada a partir de sua assinatura, por 12 meses, podendo ser prorrogado havendo interesse das partes.

9.2 – Os serviços serão efetuados de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, através da(s) Secretaria (s) solicitante(s).

9.3 – Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até 160 (cento e sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado caso haja a necessidade e concordância do comitê gestor de proteção de dados pessoais, após o início da prestação dos serviços, programados para ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

9.4 - Exclui-se do período acima os serviços de assessoramento para implementação do programa de conformidade, que deverão ser executados até o fim da vigência da ata/e ou contrato.

9.5 O cronograma de entregas das etapas contempla os prazos em dias corridos que deverão ser observados para cada etapa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

9.6 O prazo da etapa “Planejamento Inicial” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.

9.7 Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo ao tema de que trata a Lei nº 13.709/2018, incluindo normas técnicas, demais instrumentos normativos e regulamentações posteriores da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

9.8 - Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

9.9 - Os serviços licitados somente serão realizados se houver eventual necessidade.

9.10 – Os serviços serão acompanhados, fiscalizados e recebidos pelo responsável técnico da CONTRATANTE indicado para este fim;

9.11 - Será recusado todo e qualquer serviço que não atenda as especificações deste Instrumento Convocatório;



X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Os serviços serão recebidos:

10.1.1 - provisoriamente, para efeito de realização dos testes/conferências e posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;

10.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e consequente aceitação.

10.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços prestados que não atenderem as especificações técnicas exigidas e, se for o caso, devendo os serviços serem refeitos/corrigidos na forma e prazos definidos no item.

10.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de correção, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 dia, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 dia, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DO RECURSO

11.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 30 (**trinta**) dias corridos, contados da data de entrega efetiva de cada parcela empenhada e a apresentação da respectiva nota fiscal, **acompanhada da certidão negativa Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista**. O pagamento pelos serviços prestados nas etapas de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade será feito de acordo com o cronograma abaixo:

ETAPAS		PERCENTUAL CORRESPONDENTE
01	Planejamento Inicial	10%
02	Mapeamento do tratamento de dados	25%
03	Análise de adequação	25%
04	Criação do programa de conformidade	40%

11.1.1. As despesas com a presente contratação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

02.001.04.122.0002.2002.3390.39.00.00.00- 0026
03.001.04.123.0002.2004.3390.39.00.00.00- 0059
04.001.08.122.0002.2005.3390.39.00.00.00- 0084
05.001.12.122.0002.2010.3390.39.00.00.00- 0174
06.001.04.122.0002.2023.3390.39.00.00.00- 0289
07.001.10.122.0002.2028.3390.39.00.00.00- 0366
08.001.20.122.0002.2035. 3390.39.00.00.00- 0541
09.001.04.122.0002.2038. 3390.39.00.00.00- 0572
10.001.04.122.0002.2039. 3390.39.00.00.00- 0585
11.001.04.122.0002.2041. 3390.39.00.00.00- 0604
12.001.18.541.0002.2042. 3390.39.00.00.00- 0649
14.001.27.812.0007.2048. 3390.39.00.00.00- 0711



11.1.2. Os recursos necessários ao pagamento dos encargos resultantes desta licitação serão oriundos **através de recurso Próprio**. Para o exercício de 2023, será utilizada dotação orçamentária da Lei Orçamentária Anual – LOA/2023.

11.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item

11.4 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

11.5 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (CND-INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

11.6 - Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos serviços motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula XIII deste edital.

11.7. Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

11.8. Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato após o decurso de 12 meses, os preços poderão ser reajustados, mediante pedido formal da Contratada. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores.

XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura da ata de registro de preço, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

12.1.1 - Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preço, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata de registro de preço dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação pelo Setor de Licitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar a ata de registro de preço, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4 - A contratação será celebrada através da ata de registro de preços com vigência **até 12 (doze) meses**.

12.5 - O prazo indicado no Item 12.4, poderá ser estendido com as condições estabelecidas no Artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93 e correspondente atualização através das Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98.

12.6 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

XIII- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

13.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da



execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação pelo Setor de Licitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1 - advertência;

13.3.2 - multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.3.3 desta cláusula.

13.3.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

13.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 13.3, subitens 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

13.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 13.3, subitem 13.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

13.4 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.1 deste edital;

13.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções previstas nesta cláusula.

13.6 - As sanções previstas nos itens 13.1, 13.2, 13.3, 13.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

13.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

13.7.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XIV - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã ou por e-mail: licitacao@novaubirata.mt.gov.br, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil.

14.1.1.2 – Os prazos se encerrarão as 13:00 horas (horário oficial de Nova Ubiratã MT).

14.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



14.1.3 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

14.1.4 - Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a Realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

14.1.5 - As impugnações poderão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações através Do e-mail **licitacao@novaubirata.mt.gov.br**, no horário de expediente **das 07:00 às 13:00 de segunda feira a sexta feira**.

14.1.6 - Ou protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã – MT, no horário de expediente **das 07:00 às 13:00 de segunda feira a sexta feira**.

14.1.7 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o Segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.1.8 - A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

XV - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

15.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá na penalidade prevista na Cláusula 13, e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 11.4 da Cláusula XI, ambos deste edital.

15.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências**.

15.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

15.3.2 - Os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos *ex nunc*, não retroagindo, em nenhuma hipótese, o novo preço as parcelas já recebidas.

15.3.3 - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais e editais.

15.4 - A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o **exercício de 2022**, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos.

XVI - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 –A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pela autoridade competente. (Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93).

XVII – DA CARONA



17.1. Será facultado aos órgãos ou entidades não participantes a utilização desta ata de Registro de Preço nos termos do Artigo 8º e seus parágrafos do Decreto nº 30 de 01 de março de 2013.

17.2- Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, quando desejarem, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Nova Ubiratã.

17.3 - O total das adesões não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo do item registrado na ata de registro de preço do órgão gerenciador.

17.4 - As contratações não poderão exceder, por órgão e entidade aderente, a 100% (cem por cento) dos quantitativo do item previsto no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

17.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Nova Ubiratã.

17.6 - Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, das penalidades previstas no Edital, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Nova Ubiratã.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata de julgamento.

18.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado.

18.5 - Todos os trâmites desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

18.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

18.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV - Modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo V – Modelo de declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital;



Anexo VI – Modelo de declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal;
Anexo VII – Modelo de carta de credenciamento;
Anexo VIII – Modelo Proposta de Preços;
Anexo IX – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;
Anexo X - Minuta da ata de registro de preços;
Anexo XI – Minuta de contrato.

18.9 - A qualquer tempo está licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

18.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Licitações, na Rua Pará, n. ° 1.850, Bairro Jardim Santa Helena, Nova Ubiratã - MT, fone (0xx66) 3579-1191/1192.

Nova Ubiratã - MT, 11 de outubro de 2022.

FRANCINE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - <i>Secretaria de administração.</i>	Descrição de categoria de investimento: () Aquisição (x) Contratação de Serviços
---	---

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. (x) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <input type="checkbox"/> Menor Preço Global <input type="checkbox"/> Menor Preço por item (X) Menor Preço Lote <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Maior desconto <input type="checkbox"/> Tabela de preços <input type="checkbox"/> Não se enquadra <input type="checkbox"/> Credenciamento

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); <input type="checkbox"/> Lei nº 14.133/21 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); <input type="checkbox"/> Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; <input type="checkbox"/> Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); <input type="checkbox"/> Lei Municipal nº 810/2018 que dispõe sobre tratamento diferenciado as empresas locais; <input type="checkbox"/> Lei Municipal nº 887/2020 que dispõe sobre a proibição de participação em licitações e celebração com o poder público de contratos administrativos pessoa física ou jurídica condenados com trânsito em julgado em procedimentos administrativos inquisitivos e judiciais. (x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por finalidade o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD na prefeitura municipal de Nova Ubiratã/MT.
--

5. DA JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a presente contratação de empresa especializada para Adequação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. A Lei nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados, passou a ser aplicável em sua integralidade em agosto de 2021, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou jurídica, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade.
--



O grande diferencial desta adequação é a observância dos princípios, não só os da Lei, mas como aqueles que regem a atividade pública. Uma gama de proteção aos direitos do indivíduo deve ser criada em âmbito público.

6.1. DETALHAMENTO DOS PROJETOS:

6.1.1. Os serviços contemplados por este termo são os descritos na tabela abaixo:

LOTE I

ITEM	COD	UN	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	63509	UN	Serviço de consultoria para levantamento e mapeamento de processos para a construção e implementação de um plano de ação em conformidade com a LGPD – Lei Geral de proteção de Dados – Lei Nº13.709/2018: Planejamento Inicial; Mapeamento do tratamento de dados da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã; Análise de Adequação; Criação do Programa de Conformidade com a LGPD	01	149.999,00	149.999,00
02	63510	HR	Assessoria para Implantação do Programa de Conformidade com a LGPD (correspondente à estimativa de 300 horas técnicas)	300	221,10	66.330,00

6.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.2.1 Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoramento, visando à implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ações que tratem dos seguintes temas:

- Governança de proteção de dados pessoais;
- Inventário de dados pessoais;
- Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- Gerenciamento de riscos de terceiros;
- Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de demandas dos titulares;
- Gerenciamento de Incidentes;
- Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais;

6.2.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as referências legais e normativas em vigor, a partir do mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, contratos, atas de registro de preço, convênios, recursos humanos e os respectivos dados pessoais, sensíveis ou não, tratados.

6.2.3 O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem à Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã se adequar às exigências da LGPD de maneira mais eficiente possível, em termos de riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessário.

6.2.4 Os serviços contemplados nesta contratação serão agrupados em fases de acordo com as suas finalidades e afinidades, adiante das necessidades da Prefeitura Municipal:



- A. PLANEJAMENTO INICIAL;
- B. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DOS DADOS;
- C. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO;
- D. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE;
- E. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE.

6.3 DOS PRAZOS E CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

6.3.1 Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até 160 (cento e sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado caso haja a necessidade e concordância do comitê gestor de proteção de dados pessoais, após o início da prestação dos serviços, programados para ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

6.3.2 - Exclui-se do período acima os serviços de assessoramento para implementação do programa de conformidade, que deverão ser executados até o fim da vigência da ata/e ou contrato.

6.3.3 O cronograma de entregas das etapas contempla os prazos em dias corridos que deverão ser observados para cada etapa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

6.3.4 *O prazo da etapa “Planejamento Inicial” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.*

6.3.5 Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo ao tema de que trata a Lei nº 13.709/2018, incluindo normas técnicas, demais instrumentos normativos e regulamentações posteriores da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

6.4 PLANEJAMENTO INICIAL

6.4.1 Para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados aos processos organizacionais da Prefeitura Municipal, a CONTRATADA deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com servidores especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária, disponibilizando-os à CONTRATADA para análise.

6.4.2 Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a CONTRATADA efetuar no mínimo 10 (dez) horas de reuniões presenciais e/ou online, para detalhamento do plano de projeto, contemplando a metodologia de gestão do projeto, macro programa, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces.

6.4.3 Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os temas:

6.4.3.1 A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;

6.4.3.2 A importância da conformidade para a Prefeitura Municipal;

6.4.3.3 O processo de adequação;

6.4.3.4 O processo de construção do programa de conformidade;

6.4.3.5 A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

6.4.3.6 Entrega da etapa:

ETAPA		PRAZO
PLANEJAMENTO INICIAL		20 dias
PRODUTO	Relatório com detalhamento do plano de projeto de adequação dos processos organizacionais da Prefeitura Municipal à LGPD, contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada.	

6.5 MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

6.5.1. Identificar o cenário atual da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei nº 13.709/2018 (ex: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros).



6.5.2. Avaliar os tipos de contratos e atas existentes quanto ao impacto da lei de privacidade, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais;

6.5.3 Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo de negócio, documentar o fluxo dos dados, a infraestrutura de suporte (tratamento, armazenamento, importação/exportação de dados, sistemas de informação internos e externos, empresas, etc), ciclo de vida da informação e controles relacionados ao consentimento do titular;

6.5.4. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer;

6.5.5 Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da Lei nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019 (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros).

6.5.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD.

6.5.7 Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

6.5.8. Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.

6.5.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais.

6.5.10. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

6.5.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

6.5.12. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados.

6.5.13. Mapear os controles de segurança existentes frente aos requisitos descritos nas normas da ABNT ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27701 (gap analysis).

6.5.14. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:

- a) a atividade realizada;
- b) a justificativa para a execução do tratamento;
- c) o tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;
- d) os pontos de coleta dos dados;
- e) o método utilizado para o tratamento;
- f) os compartilhamentos de dados realizados;
- g) os ativos da informação utilizados;
- h) dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;
- i) os controles de segurança e proteção de dados implementados.

6.5.15. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações da Prefeitura, especificando:

- a) dado pessoal utilizado;
- b) base legal de tratamento;
- c) área e processo de negócio que o utiliza;
- d) justificativa de negócio – finalidade(s);
- e) descrição do tratamento efetuado;
- f) fluxo de tratamento relacionado;
- g) tipo de tratamento efetuado;
- h) compartilhamentos realizados;
- i) prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
- j) como é feito o descarte dos dados;
- k) controles de segurança e proteção de dados implementados.

6.5.16. O inventário deverá relacionar todos os processos da Prefeitura Municipal que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.

6.5.17. Entregas da etapa:

ETAPA		PRAZO
MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS		
PRODUTO	Relatório da situação atual da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em: a) Sistemas de informação; b) Sistemas de segurança da informação; c) Processos que tratam de dados pessoais; e d) Contratos, atas e convênios da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.	70 dias
	Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Divisão), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos, com a indicação das informações constantes no subitem.	
	Inventário dos tipos contratuais existentes na Prefeitura e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato/ata de registro de preços para sua adequação à lei.	

6.6 ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

6.6.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto, a CONTRATADA deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pela Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, especificando:

- a) Situação encontrada no levantamento;
- b) Evidências da situação encontrada;
- c) Recomendações para adequação;
- d) Propostas de ações de conformidade.

6.6.2. A análise deverá mencionar o dispositivo legal da LGPD relacionado a cada uma das situações encontradas, bem como avaliar a criticidade e apontar aquelas consideradas como preferenciais para início de adequação.

6.6.3. Entregas da etapa:

ETAPA		PRAZO
ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO		
PRODUTO	Mapeamento de riscos com a definição das medidas necessárias para a mitigação desses riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de compliance em relação à LGPD.	30 dias
	Plano de Ação identificando os processos onde há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e Divisão, e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.	



6.7. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

6.7.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a CONTRATADA deverá desenvolver um Programa de Conformidade da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação.

6.7.2. Para cada projeto constante do programa, deverá descrever, no mínimo:

- a) Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;
- b) Justificativa(s) e objetivo(s);
- c) Premissas e restrições;
- d) Benefícios e resultados esperados;
- e) Metas e indicadores de resultados;
- f) Estimativa de duração;
- g) Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, dentre outros) e respectivos custos aproximados;
- h) Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD.

6.7.3. A CONTRATADA deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que a Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã deve estabelecer segundo os requisitos da Lei nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros) e, ainda;

6.7.4. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã;

6.7.5. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art. 5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, bem como dar suporte a equipe no desenvolvimento de novos RIPD's;

6.7.6. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pela Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, indicando também os recursos tecnológicos necessários;

6.7.7. Indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, quando necessário;

6.7.8. Criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;

6.7.9. Criar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito a uma decisão baseada em perfis. Criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com a Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, nos processos em que houver necessidade;

6.7.10. Criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;

6.7.11. Criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

6.7.12. Elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros.

6.7.13. Entregas da Etapa:

ETAPA		PRAZO
CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE		
PRODUTO	Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pela Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã (DPIA);	40 dias
	Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA);	
	Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidade e segurança da informação na Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã;	
	Documentação dos processos organizacionais contemplando a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados;	



	<ul style="list-style-type: none">• Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;	
	<ul style="list-style-type: none">• Mapa de processos de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados;	
	<ul style="list-style-type: none">• Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados.	

6.8 ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

6.8.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar um método de análise de impacto à privacidade, que será adotado pela Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD;

6.8.2. A CONTRATADA, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

6.8.3. A CONTRATADA auxiliará a equipe da CONTRATANTE na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pela CONTRATANTE, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;

6.8.4. A CONTRATADA deverá propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos necessários, como softwares específicos;

6.8.5. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã e envolvidos no projeto, deverá a CONTRATADA realizar 20 (vinte) horas de treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos multiplicadores da CONTRATANTE, oportunamente indicados, e serão ministrados na sede da Contratante;

6.8.6. Deverá a CONTRATADA assessorar a equipe da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, responsável pela implantação do programa de conformidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento.

6.8.7. Serão igualmente indicadas pela CONTRATADA as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à Lei.

6.8.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para os demais servidores.

ETAPA		PRAZO
ASSESSORIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE		Durante a vigência contratual
PRODUTO	<ul style="list-style-type: none">• Atividades relacionadas no presente item.	

Ao total a Prefeitura de Nova Ubiratã conta com 12 secretarias que estão inclusas para implementação do LGPD, estas:

02 – Gabinete do Prefeito

03 – Secretaria de Finanças

04 – Secretaria de assistência social

05 – Secretaria de educação



- 06 – Secretaria de Obras
- 07 – Secretaria de saúde
- 08 – Secretaria de Agricultura
- 09 - Secretaria de Governo
- 10 – Secretaria de Administração
- 11 – Secretaria de Indústria e Comércio
- 12 - Secretaria de Meio Ambiente
- 14 - Secretaria de Esportes

Ao total a Prefeitura conta atualmente com 724 colaboradores que deveram fazer parte dos projetos.

6.9. Os valores dos itens (compatível com o objeto descrito), identificação, preços unitários e totais, líquidos, expressos em moeda nacional corrente, por item de cada serviço. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.10. O custo unitário estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisas de preços praticados em orçamentos recebidos de empresas do ramo e no portal do TCE MT, link <http://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao>.

7. VALOR ESTIMADO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor total estimado deste processo é de R\$ 216.329,00

8. DOS PRAZOS:

8.1. Dos prazos para execução dos serviços solicitado será conforme cronograma presente neste termo de referência.

8.2. A vigência do(a) Contrato/Ata de registro de preço oriundo dos serviços/produtos será a partir de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

9. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1. Os serviços deste termo de referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

9.2. A fiscalização dos serviços, será exercida por representantes das Secretarias Municipais, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a). Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.
- b). Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- c). Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- d). Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- Intervir: assumir a execução do contrato;
- e). Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas;
- f). Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g). Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;



- h). Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês; conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- i). Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- j). Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l). Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m). Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n). Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12. DECLARAÇÃO:

12.1. Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente termo de referência, balizamento e pesquisa de preços são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira e exclusiva responsabilidade.

RAFAELLA GOMES FAVRETO
ADVOGADA



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PREGÃO PRESENCIAL N. ° ---/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

..... de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. ° do documento de identidade



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PREGÃO PRESENCIAL N. ° ---/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. ° do documento de identidade



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PREGÃO PRESENCIAL N. ° ---/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. ° do documento de identidade



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Em papel timbrado da Empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ (MT)

PREGÃO PRESENCIAL N.º ---/2022

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, através do presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições, locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a entrega do produto a que se refere o PREGÃO PRESENCIAL N° _____.

Município/ Estado, dia /mês/ano.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Em papel timbrado da Empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ (MT)

PREGÃO PRESENCIAL N.º ---/2022

DECLARAÇÃO

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de entregar os produtos nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

Por ser essa a expressão da verdade, firmamos o presente, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII

Minuta de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ (MT)**

PREGÃO PRESENCIAL N.º ---/2022

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura do Município de Nova Ubiratã (MT), na modalidade Pregão Presencial nº -----, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2022.

Atenciosamente,

(ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA)

Nome:
Função na Empresa:
RG:
CPF:



ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇO
(Formular proposta em papel timbrado da empresa licitante)

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) n. _____, localizada _____, CEP _____, fone _____ e-mail: _____, para a execução do objeto do Pregão Presencial Nº -----, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, promovida pelo município de Nova Ubiratã (MT):

E-mail: _____

Conta Corrente: _____

Agência: _____

Banco: _____

ITE M	CÓD ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALOR DO LOTE R\$:

FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME EDITAL

Declaramos que nos preços apresentados nesta proposta, estão inclusos os custos de despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxa administrativa, serviços, encargos sociais e trabalhistas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

LOCAL E DATA

ASSINATURA _____
(ADMINISTRADOR DA EMPRESA OU PROCURADOR)
CARIMBO COM CNPJ



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP OU MEI

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, nº _____, _____, telefone nº _____, por intermédio do seu Sócio Proprietário Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____- ____/____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 à 45 da mesma Lei Complementar.

☐ MICROEMPRESA - ME

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Obs: 1). Esta declaração será entregue ao Pregoeiro, no credenciamento ou no envelope proposta, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.



ANEXO X

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ----/2022

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. ----- REGISTRO DE PREÇOS

PEDIDO Nº 528/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

O Município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, por meio da Prefeitura Municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Pará, 1850, bairro Jardim Santa Helena, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 01.614.521/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Edegar José Bernardi, portador da Carteira de Identidade RG nº 967186 SSP/MT e do CPF nº 567.528.491-53, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida Tancredo Neves, nº 1650, Centro, nesta cidade de Nova Ubiratã (MT), RESOLVE registrar os preços da empresa -----, inscrita no CNPJ: -----, localizada na Rua: -----, nº ---, Bairro: -----, representada pelo Sr.-----, portador do RG: --- --- SSP/--- e o CPF:----- na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **LOTE**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD na prefeitura municipal de Nova Ubiratã/MT.

2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

2.2. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o município de Nova Ubiratã não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Nova Ubiratã, através da Secretaria Municipal de Administração, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. Os itens, especificações, unidades, quantidades, preços unitários estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITE M	CÓD ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

- a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de



sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

- b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

5 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor a ela adjudicado.

5.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal.

5.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

5.4. Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

5.5. No caso de descumprimento (não assinatura), o município de Nova Ubiratã se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.6. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

5.7. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site do Município de Nova Ubiratã, no mesmo link onde é retirado o edital.

5.8. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

5.8.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado.

5.9. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.



5.10. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o município de Nova Ubiratã solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

5.11. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a secretaria municipal de Administração poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

5.12. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

5.13. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

5.13.1. Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

5.13.2. Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

5.13.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

5.13.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5.13.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

5.14. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

5.15. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

5.16. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

5.17. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

5.18. Caso o município de Nova Ubiratã não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

5.19. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

5.20. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Após a homologação da licitação, comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor contratado;



6.2. Cumprir a vigência da Ata de Registro de Preços que será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura

6.2.1. Os serviços serão realizados de forma parcelada, realizada após a confirmação do pedido pela CONTRATANTE, observado o prazo informado na proposta e o disposto no item 13.1, 13.3 e 13.4 da cláusula XIII deste edital, correndo por conta da contratada as despesas de carga, descarga, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os outros custos decorrentes do fornecimento.

6.2.2. Após Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o pedido;

6.3. As execuções dos serviços serão efetuadas de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, através da (s) Secretaria (s) solicitante (s).

6.4 Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até 160 (cento e sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado caso haja a necessidade e concordância do **COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS** após o início da prestação dos serviços, programados para ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

6.5 Exclui-se do período acima os serviços de assessoramento para implementação do programa de conformidade, que deverão ser executados até o fim da vigência da ata/e ou contrato.

6.6 O cronograma de entregas das etapas contempla os prazos em dias corridos que deverão ser observados para cada etapa presentes no termo de referência, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

6.7 *O prazo da etapa “Planejamento Inicial” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.*

6.8 Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo ao tema de que trata a Lei nº 13.709/2018, incluindo normas técnicas, demais instrumentos normativos e regulamentações posteriores da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

6.9. Os serviços estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização através do fiscal de contrato designado, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

6.10. A empresa contratada deverá fornecer o serviço com preço por unidade determinado no processo licitatório.

6.11. Refazer em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o município de Nova Ubiratã ou para a CONTRATANTE toda ou parte do serviço recusado, no prazo de **03 (três) dias**, caso constatada divergência nas especificações;

6.11.1. Na hipótese da não aceitação do serviço, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor após a notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo **de 03 (três) dias**.

6.12. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Ata, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;



6.13. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo **Órgão/Entidade**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

6.14. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do serviço adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.14.1. Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados automaticamente na Ata de Registro de Preço.

6.15. A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.16. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definidos e conforme especificações constantes no edital, Termo de Referência, deste processo licitatório;

6.17. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.19. Comunicar imediatamente ao município de Nova Ubiratã qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.20. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir à ATA de Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

7.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (**trinta**) **dias corridos**, contados da data de entrega efetiva de cada parcela empenhada e a apresentação da respectiva nota fiscal, **acompanhada da certidão negativa Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista**; O pagamento pelos serviços prestados nas etapas de



planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade será feito de acordo com o cronograma abaixo:

ETAPAS		PERCENTUAL CORRESPONDENTE
01	Planejamento Inicial	10%
02	Mapeamento do tratamento de dados	25%
03	Análise de adequação	25%
04	Criação do programa de conformidade	40%

7.6. Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

7.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.8. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;

7.9. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens;

7.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao Registro.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DO RECURSO

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

02.001.04.122.0002.2002.3390.39.00.00.00- 0026

03.001.04.123.0002.2004.3390.39.00.00.00- 0059

04.001.08.122.0002.2005.3390.39.00.00.00- 0084

05.001.12.122.0002.2010.3390.39.00.00.00- 0174

06.001.04.122.0002.2023.3390.39.00.00.00- 0289

07.001.10.122.0002.2028.3390.39.00.00.00- 0366

08.001.20.122.0002.2035. 3390.39.00.00.00- 0541

09.001.04.122.0002.2038. 3390.39.00.00.00- 0572

10.001.04.122.0002.2039. 3390.39.00.00.00- 0585

11.001.04.122.0002.2041. 3390.39.00.00.00- 0604

12.001.18.541.0002.2042. 3390.39.00.00.00- 0649

14.001.27.812.0007.2048. 3390.39.00.00.00- 0711

8.2. Os recursos necessários ao pagamento dos encargos resultantes desta licitação serão oriundos **através de recurso Próprio**. Para o exercício de 2023, será utilizada dotação orçamentária da Lei Orçamentária Anual – LOA/2023.

09 - DO PAGAMENTO

09.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante. O pagamento pelos



serviços prestados nas etapas de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade será feito de acordo com o cronograma abaixo:

ETAPAS		PERCENTUAL CORRESPONDENTE
01	Planejamento Inicial	10%
02	Mapeamento do tratamento de dados	25%
03	Análise de adequação	25%
04	Criação do programa de conformidade	40%

09.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

09.3. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

09.4. Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

09.5. A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

09.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

09.7. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

09.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

09.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

09.10. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11 - DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.

11.1.1. A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas aplicáveis.

11.2. Se a adjudicatária se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.4. Caso a detentora da Ata, não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade adeso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, respeitado o direito de ampla defesa, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o Órgão/entidade proceder à cobrança judicial.

11.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

11.8. A aplicação das multas será feita pelos Órgãos/Entidades que fizerem adesão e o cancelamento e/ou suspensão pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

11.9. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS



12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.
- II** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. ---/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.
- III** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da secretaria municipal de administração.

13 - DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro de Nova Ubiratã - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Ubiratã - MT, -- de ----- de 2022.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO XI

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º -----/2022

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ----- PARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE -----, QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA
UBIRATÃ/MT E A EMPRESA -----.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -----/2022

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º -----, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, o Sr. -----, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade RG sob o n.º ----- SSP/---- e CPF/MF sob o n.º -----, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, estabelecida à -----, n.º -----, bairro -----, na cidade de -----, neste ato representada pelo sócio proprietário o Sr. -----, portador da cédula de identidade RG sob o n.º ----- SSP/---- e CPF/MF sob o n.º -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 032/2010 e 030/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Nova Ubiratã MT e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2022**, firmam a presente **CONTRATO**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório a -----, conforme termo de referência do edital do pregão presencial nº/20.....

1.2. Os serviços deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ -----** (-----).

3.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.



3.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.11. O CNPJ da detentora do contrato constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.

4.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora do contrato na execução da mesma.

4.1.1.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, através de percentuais do INPC/FGV.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS

5.1. A vigência do contrato será contada do dia --/--/2022 a --/--/20--.

5.2. As execuções dos serviços serão efetuadas de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, através da (s) Secretaria (s) solicitante (s).

Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até 160 (cento e sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado caso haja a necessidade e concordância do **COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**, após o início da prestação dos serviços, programados para ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

9.4 - Exclui-se do período acima os serviços de assessoramento para implementação do programa de conformidade, que deverão ser executados até o fim da vigência da ata/e ou contrato.

9.5 O cronograma de entregas das etapas contempla os prazos em dias corridos que deverão ser observados para cada etapa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã.

9.6 O prazo da etapa “Planejamento Inicial” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.

9.7 Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo ao tema de que trata a Lei nº 13.709/2018, incluindo normas técnicas, demais instrumentos normativos e regulamentações posteriores da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

9.8 - Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.



5.2.1. Os serviços objeto estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização através do fiscal de contrato designado, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

5.2.2. Após Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o pedido;

5.2.2. Os serviços deveram ser prestados de acordo as especificações e parâmetros definidos/estabelecidos nos Termos de Referências anexo ao edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DO RECURSO

6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil:

02.001.04.122.0002.2002.3390.39.00.00.00- 0026
03.001.04.123.0002.2004.3390.39.00.00.00- 0059
04.001.08.122.0002.2005.3390.39.00.00.00- 0084
05.001.12.122.0002.2010.3390.39.00.00.00- 0174
06.001.04.122.0002.2023.3390.39.00.00.00- 0289
07.001.10.122.0002.2028.3390.39.00.00.00- 0366
08.001.20.122.0002.2035. 3390.39.00.00.00- 0541
09.001.04.122.0002.2038. 3390.39.00.00.00- 0572
10.001.04.122.0002.2039. 3390.39.00.00.00- 0585
11.001.04.122.0002.2041. 3390.39.00.00.00- 0604
12.001.18.541.0002.2042. 3390.39.00.00.00- 0649
14.001.27.812.0007.2048. 3390.39.00.00.00- 0711

6.2. Os recursos necessários ao pagamento dos encargos resultantes desta licitação serão oriundos **através de recurso Próprio**. Para o exercício de 2023, será utilizada dotação orçamentária da Lei Orçamentária Anual – LOA/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades do Município:

7.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;

7.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício nos serviços adquiridos para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

7.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.1.4. Aplicar à detentora do contrato as penalidades, quando for o caso;

7.1.5. Prestar à detentora do contrato toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

7.1.6. Efetuar o pagamento à detentora do contrato no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

7.1.7. Notificar, por escrito, à detentora do contrato da aplicação de qualquer sanção.

7.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

7.1.9. Receber ou rejeitar os serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

7.1.10. Rejeitar os serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

7.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

7.1.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;



- 7.1.13.** Receber, analisar e decidir sobre os serviços entregues em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 7.1.14.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 7.1.15.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 7.1.16.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da Contratante:

- 7.2.1.** É responsabilidade da empresa CONTRATADA a entrega da prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2.** Fornece os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 7.2.4.** Manter, durante a validade do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 7.2.6.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- 7.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de serviços, sem ônus algum à contratante.
- 7.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 7.2.11.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega dos serviços.
- 7.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos serviços objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 7.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 7.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 7.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 7.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 7.2.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 7.2.18.** Planejar a entrega dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 7.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 7.2.20.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 7.2.21.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o (s) motivo (s) da impossibilidade;



- 7.2.22.** A CONTRATADA deve entregar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 7.2.23.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos.
- 7.2.24.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 7.2.26.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 7.2.27.** Realizar os fornecimentos dos serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 7.2.28.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.2.29.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 7.2.30.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.
- 8.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.
- 8.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 8.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de até 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 8.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:
- a). Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - c). Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - e). Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - f). Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - g). Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - j) Declaração de Inidoneidade.
- 8.6.** De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã - MT, devidamente fundamentado.
- 8.7.** A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 9.1.** O presente contrato poderá ser rescindido pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela “CONTRATADA”.



9.2. O contrato poderá ser rescindido, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor de contrato quando:

9.2.1. A contratada não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.2. A contratada der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do contrato, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a contratada não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

9.3. A comunicação da rescisão do contrato, nos casos previstos neste item, será feita por e-mail informado pela empresa e/ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração do presente contrato.

9.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.5. Pela contratada, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências deste contrato, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

10.1. A CONTRATADA reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em rescindir o presente contrato, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. ----/2022**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE CONTRATADA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente contrato obedece aos termos do **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2022**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente CONTRATADA e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 32/2010, e o Decreto Municipal n. 030/2013, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO



14.1. O Município promoverá a publicação resumida do presente contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

16.1. Atuará como fiscal de contrato da presente aquisição/contratação o servidor Sr. -----, nomeado através da Portaria n.º ----- de -----, lotado SECRETARIA MUNICIPAL DE -----.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

17.1. A Aquisição dos itens objeto do presente contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

17.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está a delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Nova Ubiratã – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Nova Ubiratã – MT, --- de ----- de 2022.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

CPF Nº -----

CPF Nº -----