



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 020/2022/PMNO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2022/PMNO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30, localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jose Elpidio de Moraes Cavalcante, brasileiro, engenheiro agrônomo, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n.º 099.414.364-87, através da Pregoeira Oficial devidamente constituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** visando à aquisição do objeto indicado no Termo de Referência. Os envelopes de **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e **“HABILITAÇÃO”** deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na prefeitura municipal de nova Olímpia – Rua Wilson de Almeida nº.259-s, Bairro ouro verde, CEP: 78.370-000, cidade de Nova Olímpia/MT. O Credenciamento e a Abertura da sessão serão feitas a partir das **08h00min do dia 11 de fevereiro de 2022** ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO D0E PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS DE COMPLIANCE E PROGRAMA DE CONFORMIDADE E INTEGRIDADE PARA ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PREVISTAS NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI Nº 13.709 PARA A PREFEITURA**

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, nas Especificações Técnicas e Quantidades constantes no **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

1.2 O descritivo completo do lote a ser licitado consta no termo de referência deste edital.

2 - DO FUNDAMENTO LEGAL DA LICITAÇÃO

2.1 A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 034/2011, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, LEI complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014 e nos casos omissos pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

2.4 A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitações da prefeitura Municipal de Nova Olímpia no endereço, data e horário acima mencionados, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio designada nos autos do processo em epígrafe.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação empresas interessadas do ramo, pertinentes ao seu objeto, que preencham as condições estabelecidas neste Edital, devendo constar em seu objeto social os serviços compatíveis com o objeto desta licitação, que comprovem sua qualificação conforme a Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.1.1 Poderão participar da presente licitação empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório no termos da Lei n. 8.666/93. (TCU. item 1.5.1. TC -020.996/2011-0, Acórdão 8.271/11 - Segunda Câmara).

3.1.1.2 As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130 localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Nova Olímpia-MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, Independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2 Não poderão participar neste PREGÃO:

3.2.2 - empresas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de nova Olímpia /MT;

3.2.3 - empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 - estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.5- que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º, da Lei 8.666/93.

3.2.6- cooperativa de mão-de-obra, nos termos previstos no art.5º “caput”, da Lei Federal 12.690/2012;

3.2.7- empresas reunidas em consórcio.

3.3- Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4 - DO CREDENCIAMENTO NA LICITAÇÃO

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. ART. 4º INCISO VI, VII

I - Cédula de identidade ou documento equivalente com foto, no caso de empresa individual;

II - Registro comercial, no caso de Firma Individual;

III - Certificado de condição de micro empreendedor individual (CCMEI), no caso de empreendedor individual;

IV - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, documentos com foto de todos os sócios que houver, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



V - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1 Tratando-se de procurador deverá apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1. que comprove os poderes do mandante para a outorga. Deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto. (Modelo de Procuração - ANEXO - ESTE DEVE ESTA AUTENTICADA EM CARTORIO) o título deste anexo não deverá ser substituído por outro.

4.1.1 CASO licitante não utilize o modelo indicado no item 4.1 deverá apresentar modelo de procuração particular com poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2 Apresentação de todas as declarações constantes nos anexos destes edital conforme indicado em cada uma delas.

4.3 A empresa que se enquadra nos moldes da Lei Complementar 123/06, deverá apresentar Certidão da Junta Comercial de sua sede comprovando ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo assim se beneficiar dos direitos oferecidos pela referida Lei. ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER SUA DATA DE EMISSÃO COM NO MÁXIMO 30 (trinta) DIAS DA ABERTURA DO CERTAME. A não apresentação deste Documento com a emissão no prazo citado exclui a utilização dos benefícios pela empresa solicitante.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



4.4 Para efeito da LC 123/2003, as ME e EPP deverão apresentar, além dos documentos mencionados, a **Declaração constante do (ANEXO)**, em mãos junto ao credenciamento.

4.5 Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 4.1, 4.1.1, 4.2, 4.3, 4.4, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

4.6 Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 4.1 e 4.2, a licitante não poderá participar da fase dos lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

4.7 Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

4.8 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante, exceto quanto se tratar de Lotes (ou, conforme o caso, de itens) diversos, em que as licitantes representadas por apenas um credenciado não estejam competindo entre si.

4.9 A ausência do Credenciado e o uso de celular, em qualquer momento da sessão, sem a autorização do Pregoeiro, **causando transtorno na sessão**, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte também será exigida para efetivar a assinatura do contrato.

5.2 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.

5.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (CINCO)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Não serão aceitos documentos via email. Tanto as certidões quanto o pedido de prorrogação de prazo só serão aceitos e protocolados no setor de licitações e contratos.

5.2.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 5.2.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3.1 Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.4 Para efeito do disposto no **item 5.3**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma **do item 5.4 a)**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 5.3.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos do **item 5.3.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.4.2 O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130 localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4.3 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação.

6.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXXX/PMNO
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX
HORÁRIO: 08h00min
NOME DA PROPONENTE:
CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/xxxx/PMNO
ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO
DATA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX
HORÁRIO: 08h00min
NOME DA PROPONENTE:
CNPJ:

6.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3.1 Para efeitos de autenticação de documentos, o Pregoeiro e equipe de Apoio, não reconhecerá documentos apresentados em cópias autenticadas, mas somente documentos originais.

6.3.2 A licitante que necessitar de autenticação de documentos, deverá fazê-lo, preferencialmente, até às 16:00 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes, ressalvando que, isso não significa qualquer análise ou julgamento dos documentos a serem apresentados na sessão.

6.3.3 NÃO SERÃO REALIZADAS CONFERENCIA DE DOCUMENTOS QUAISQUER QUE SEJAMANTES DA DATA E HORA MARCADA PARA A SESSÃO.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



6.4 Inicialmente seremos abertos o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelopados Documentos de Habilitação.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. ART. 6º

7.1 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas (**Modelo Anexo**). A última folha deverá ser datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (representante legal) sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

- a)** Uma única cotação, contendo preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (**duas casas decimais após a vírgula**) sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- b)** A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **DESCRIÇÃO, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO e TOTAL, expressos em reais, bem como todas as especificações dos materiais, para os Itens;**
- c)** Identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF;
- d)** **Descrição do objeto da presente licitação**, em conformidade com as descrições constantes do Anexo III, deste edital;
- e)** Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- f)** conter prazo para início dos serviços que não deverá ser superior a 15 (quinze) dias corridos após Autorização via Ordem de Fornecimento emitida pelo Município;
- g)** conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido sem ônus adicionais;

7.2 Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos; os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (conforme modelo no **ANEXO**) não implicando, a sua ausência, desclassificação da licitante.

7.3 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta (conforme valor de referência constante no Anexo III Termo de Referência);

7.4 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

7.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

7.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro. O vencedor do objeto desta licitação deverá apresentar dentro de 02 (dois) dias úteis a proposta de preços realinhada para o **ITEM** caso haja registro extraordinário em ata com relação ao item.

7.7 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

7.7.1 que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

7.7.2 omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7.3 que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



7.7.4 que sejam manifestamente inexequíveis nos termos do art. 48 § 1º da Lei 8.666/93

7.7.5 que forem enviadas via postal e não apresentarem as especificações e a descrição dos serviços, apresentem obscuridade ou qualquer outro defeito que não possa ser sanado pelo Pregoeiro através dos meios legais e impostos neste edital.

7.7.6 a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra conforme especificações na POC – Prova de Conceito, para a avaliação da qualidade do serviço por uma Comissão Técnica Multidisciplinar;

7.7.7 se a licitante classificada em primeiro lugar não apresentar amostra de acordo com as condições estabelecidas na POC - Prova de Conceito, o segundo colocado será convocado para apresentação da amostra.

7.8 A simples participação neste certame implica em:

7.8.1 plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

7.8.2 que a empresa vencedora deverá, caso seja solicitado pelo pregoeiro, apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município, que estabelecerá novo prazo;

7.8.3 comprometimento da empresa vencedora em prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. ART. 4º INCISO XIII

8.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

8.1.1 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

8.2 Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- a). Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada, de todos os sócios da empresa;
- b). Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- c). Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação; (os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva)
- d). Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e). Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93;
- f). Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, em plena vigência;
- g). Para comprovação da condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial emitida com data não superior a 30 (trinta) dias;
- h). Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal com data não superior a 30 (trinta) dias.

8.2.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "h", deste subitem não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Apresentação de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Apresentação de prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, devidamente válido;

c) Apresentação de certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (da sede da licitante ou outra prova equivalente), na forma da Lei;

c.1) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão conjunta da Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c.2) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual .

c.3) Apresentação de Certidão de regularidade com a Procuradoria Geral do Estado quanto à Dívida Ativa Estadual.

c.4) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

d) Apresentação de certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

e.1) as certidões que tratam os itens c.1, c.2, c.3, c.4 d e poderão ser apresentadas conjuntas com outras certidões de regularidade, quando for o caso, conforme emissão em cada Estado.

f) As Microempresas e Empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.1). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de CINCO dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos.

8.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a). Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a boa situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Sociedades regidas pela Lei n.o 6.404/76 (sociedade anônima):

I - publicados em Diário Oficial; ou

II - publicados em jornal de grande circulação; ou

III - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

I - por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

II - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Sociedade criada no exercício em curso:

I - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



I - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;

II - Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5o da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.o 1.774, de 22 de dezembro de 2017;

III - Demonstrativo de Resultado do Exercício;

IV - Termo de Autenticação do Livro Digital ou Recibo de transmissão.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Certidão negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade expresso.

Estando a empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar juntamente com a certidão, a homologação da recuperação emitida pelo juízo competente, com a autorização expressa para a participação em licitações públicas.

8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a). Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as parcelas de maior relevância do objeto desta licitação mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma em cartório público competente e autorizado.

b). Considera-se parcelas de maior relevância os seguintes itens:

Gerenciamento de projetos;

Modelagem de processos e dados;

Segurança da informação;

Implantação de processos de adequação a LGPD – Lei nº 13.709.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- c). Caso a empresa licitante utilize plataforma/software para demonstrar sua capacidade em atender as exigências de compliance na demonstração na Prova de Conceito e ela não seja proprietária da solução, a licitante deverá apresentar documento comprobatório de vínculo entre ambas as empresas, devidamente válido, sob pena de inabilitação. Por questões legais, garantindo a essa administração que a licitante utilizará apenas plataforma/software que atenda as exigências legais quanto a administração e extração de dados, a solução deverá ser certificada assegurando que a solução específica possui informações extraídas de fontes públicas e ajudam na tomada de decisão, melhoria de processos e prevenção a fraude.
- d). A licitante deverá disponibilizar documento comprobatório da execução dos trabalhos atestados, como contratos, notas fiscais, entre outros.
- e). Não será reconhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.
- f). Os documentos que não possuírem validade expressa deverão ter sido emitidos nos últimos 30 (trinta) dias da data da abertura dos envelopes.
- g). A não apresentação de todos os itens acima descritos deverá acarretar a inabilitação da LICITANTE.

8.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Apresentação de todas as declarações constantes nos anexos destes edital conforme indicado em cada uma delas.

8.5 Os documentos, conforme o caso, devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes
www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



atribuições:

- 9.1.1 coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 9.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 9.1.3 abrir as propostas de preços;
 - 9.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 9.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 9.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta;
 - 9.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - 9.1.8 aplicar a prova de conceito no proponente classificado em primeiro lugar;
 - 9.1.9 declarar o vencedor;
 - 9.1.10 receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
 - 9.1.11 elaborar a ata da sessão;
 - 9.1.12 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- 9.2 No horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.3 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo** deste Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 9.3.1 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

10.1 A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiado pela Assessoria Jurídica, quando houver necessidade, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



10.3 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de **até 10 (dez) por cento relativamente à de menor preço;**

10.4 O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

10.5 Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 10.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços POR **LOTE** oferecidos nas propostas escritas;

10.6 Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

10.7 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a formular lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

10.8 Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

10.9 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

10.10 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.11 A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

10.12 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.13 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130 localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- 10.14** Ocorrendo à hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;
- 10.15** Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 10.16** Não poderá haver desistência dos lances ofertados;
- 10.17** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- 10.18** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.
- 10.19** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;
- 10.20** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo Pregoeiro;
- 10.21** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.
- 10.22** No que se refere aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total estimado, 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;
- 10.23** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 10.24** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, **que será analisada nos termos da Lei 10.520**, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



11 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

11.2 Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

11.3 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

11.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais

11.5 Eventuais **falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação** poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.5.1 O conteúdo do dispositivo anterior não significa a possibilidade de substituição de documentos formalmente corretos, mas com data de validade expirada ou que apresentem informações que importem na inabilitação ou desclassificação da licitante.

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

11.5.3 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.

11.6 Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

11.7 O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.8 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

11.8.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

11.9 Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

12 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

12.2 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

12.3 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

12.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.5 Os recursos poderão ser enviados no e-mail do setor de licitações:

licitacaonovaolimpiamt@gmail.com ou licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com e o



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



original deverá ser enviado pelo correio ou protocolado no setor de licitações. Os recursos deverão estar assinados por pessoa que comprove ser o representante legal da empresa, tendo poderes para interpor tal recurso.

12.6 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

12.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 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.

12.10 Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12.11 A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita a homologação pelo prefeito municipal.

12.12 Para fins de homologação, havendo necessidade, o proponente vencedor ficará obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

12.13 No caso do adjudicatário, se convocado, não receber a Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a prefeitura poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido fornecedor registrado.

12.14 A adjudicação será feita considerando-se a **totalidade do objeto**.

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



13 – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E SUA ASSINATURA

13.1 Homologado o procedimento, será adjudicado ao primeiro classificado, **pelo MENOR PREÇO POR ITEM;**

13.2 O setor de contratos convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, via e-mail, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital (ANEXO), sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais, além de que a prestação dos serviços está estritamente vinculado à referida assinatura, bem como sua publicação legal, os pedidos de prestação dos serviços só serão válidos após a assinatura da ata de registro de preços por parte do fornecedor registrado.

13.2.1 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.2.1.1 A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, propiciará a aplicação das penalidades legais.

13.2.1.1.1 Considera-se recusa injustificada, o não comparecimento do(s) proponente(s), no prazo fixado no presente edital.

13.3 A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, com ressalva, poderá ser cancelada esta ata de registro de preços quando se findarem o saldo de itens antes do período de sua vigência, onde será feita outra licitação para o objeto em questão.

13.4 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a prefeitura municipal poderá convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e fornecer o objeto deste Pregão em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nas seguintes hipóteses:

13.4.1 Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

13.4.2 Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

13.4 Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 13.2 para

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

13.5 Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

13.6 A existência do preço registrado **não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que dele poderão advir**, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

13.7 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices da ANP-Agencia Nacional Do Petróleo .

14.2. Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

14.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

14.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

14.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

14.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

14.9. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

14.10. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a **Ata de Registro de Preços**.

14.11. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

14.12 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.13 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.14 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.15 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

14.16 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

14.17 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



14.18 Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.19 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

14.19.1 pelo órgão gerenciador da ata , quando:

14.19.1.1 a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

14.19.1.2 a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

14.19.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

14.19.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

14.19.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

14.19.1.6 por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

14.19.1.7 a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

14.19.1.8 no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios), considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

14.19.2 pelo fornecedor registrado, quando:

14.19.2.1 mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

14.19.2.2 o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

14.19.2.3 à solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



penalidades previstas nesta Ata de Registros de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

14.19.2.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 conforme o Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.

15 . DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração obedecendo o disposto nos Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações posteriores.

15.2 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 presentes e futuras assumidas com o município de Nova Olímpia e órgãos participantes.

15.3 o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.3.1 as aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

15.4 O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam os seguintes requisitos:

- a) que exista disponibilidade do item solicitado;
- b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

15.5 Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- a) número da ata e seu objeto;
- b) quantidade contratada;
- c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;
- d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;
- e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;
- f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;

15.6 Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

15.7 As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacaonovaolimpiamt@gmail.com ou licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com ou ainda pelo endereço rua Wilson de almeida nº 259, Bairro Jardim ouro verde, telefones: (65) 3332-1130.

16 - DA CONTRATAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

16.1 A contratação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16.2 Para aquisição do objeto será expedido pelo Município Ordem de Fornecimento (AUTORIZAÇÃO DE COMPRA), conforme Art. 15 Decreto 7.892/2013 em conformidade com Art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e especificações constantes no presente edital.

16.3 Na hipótese de a licitante primeira classificada não atender a Ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidos, a prefeitura poderá adotar as medidas previstas no Edital.

16.4 A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078/90.

16.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste pregão.

17 - DOS LOCAIS, DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



17.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

17.2. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá prestação dos serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos Anexos III.

17.3 Os pedidos serão encaminhados conforme necessidade das secretarias da prefeitura municipal.

17.4 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização da prestação dos serviços, reservando-se a prefeitura municipal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em conformidade com a quantidade e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

17.5 O CONTRATANTE, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

17.6. O município reserva-se o direito de avaliar, inclusive visitar as instalações da contratada, a qualquer momento, a fim de evidenciar e verificar o cumprimento das exigências do Contrato, em relação à qualidade dos serviços prestados, bem como a utilização de equipamentos adequados para a execução do objeto, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

18 – DA ACEITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A forma de fornecimento será parcelada e de acordo com a necessidade da unidade requisitante, devendo o fornecedor estar ciente que não haverá quantitativos e valores mínimos pré-determinados.

18.2. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados diretamente, segundo a conveniências da Secretaria da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, através de Requisição emitida após a publicação da Ata de Registro de Preços, autorizando uma quantidade estimada/prevista a serem fornecidos.

18.3. O fornecedor registrado se obriga a prestar os serviços para o órgão gerenciador de



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



acordo com as condições apresentadas na proposta que é parte integrante do edital. Serão de responsabilidade do fornecedor registrado a prestação do serviço, bem como, todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e previdenciários, bem como prejuízos ou danos causados ao fornecedor registrado ou a terceiros, isentando integralmente o município de NOVA OLÍMPIA-MT.

18.3.1. São ainda, obrigações do fornecedor registrado:

- a) prestar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município;
- c) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao município ou à terceiros por sua culpa ou dolo;
- d) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com as obrigações assumidas;
- e) Cooperar com a fiscalização do Contratante;

18.4. São obrigações do órgão gerenciador:

18.4.1. Fiscalizar e controlar a prestação dos serviços.

18.4.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazos estipulados no edital de licitação deste objeto;

18.4.3. Rejeitar os serviços que forem fornecidos fora das especificações de que trata o edital deste objeto.

18.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Município deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2022 e terão a seguinte classificação orçamentária:

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	FONTE DE RECURSOS
03.030.0.1.04.122.0003.2022.3.3.90.39.00.00	0150000000



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



20 - DO PAGAMENTO

20.1 Para efeito de pagamento, a fornecedor registrado deverá encaminhar as notas fiscais de fatura ao Departamento de Compras para sua conferência e posterior pagamento em dia pela contabilidade e tesouraria.

20.2 O número do CNPJ constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

20.3 O pagamento dos serviços, objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

20.4 O pagamento será realizado até o 10º dia útil subsequente a prestação dos serviços e emissão da Nota Fiscal.

20.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à fornecedor registrado e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

20.6 Caso os pagamentos não sejam efetuados nos prazos previstos neste Edital, por culpa da prefeitura municipal, o valor será atualizado monetariamente a partir daquela data, até a do efetivo pagamento, pelo índice oficial de correção monetária adotado pelo Governo Federal na época.

20.7 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

20.8 O pagamento será através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da fornecedor registrado, no Banco que a mesma informou em sua proposta.

20.9. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT) junto com a nota fiscal dos serviços prestados.

20.9.1. O pagamento somente será efetuado ao fornecedor registrado após a www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130 localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



apresentação dos documentos de regularidade fiscal acima mencionado.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1** Efetuar com pontualidade ao **FORNECEDOR REGISTRADO** os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- 21.2** Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
- 21.3** Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- 21.4** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;
- 21.5** Realizar o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado;
- 21.6** Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização;
- 21.7** Fornecer ao **FORNECEDOR REGISTRADO** as informações e a documentação técnica indispensável a prestação dos serviços;
- 21.8** Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **FORNECEDOR REGISTRADO**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com a contratação do objeto desta licitação.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- 22.1** Constituem obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:
- 22.2** prestar os serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.
- 22.3** Ressarcir a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço, exceto quando isso ocorrer por exigência do **ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS imediatamente, após a sua ocorrência.

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- 22.4** Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;
- 22.5** entregar os serviços, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.
- 22.6** Disponibilizar os materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;
- 22.7** Efetuar a execução prestação dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”.
- 22.8** Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexo, deste Edital;
- 22.9** Comunicar à Secretaria requisitante da prestação dos serviços , imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 22.10** A contratada deverá responsabilizar-se pela execução da prestação dos serviços , assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da prestação dos serviços , objeto desta licitação.
- 22.11** Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 22.12** Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a perfeita prestação dos serviços, conforme estabelecido no edital.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



22.13 Garantir a qualidade da prestação dos serviços licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

22.14 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

22.15 Comunicar ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

22.16 Atender aos chamados do ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

22.17 Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito:

22.18 Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

22.19 Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Nova Olímpia-MT, nos prazos e locais designados neste edital;

22.20. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

22.21 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

22.22. Credenciar junto ao Município de Nova Olímpia -MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

22.23. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



23 - DAS PENALIDADES

23.1 A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da prefeitura municipal de nova Olímpia:

a) Advertência;

b) Multas:

I - Por entregar os serviços fora do prazo pré-estabelecido pelo órgão gerenciador da ata de registro de preços, determinados neste termo de referencia. Multa de 5% (cinco por cento) do valor unitário do contrato;

II - Por não estarem os serviços de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência. Multa de 5% (cinco por cento) do valor unitário do contrato;

III - Por não atender solicitação de informações da fiscalização da prefeitura municipal de nova Olímpia, dentro dos prazos estipulados. Multa de 2% (dois por cento) do valor unitário do contrato, por ocorrência;

IV - Por não sanar imediatamente irregularidades identificadas pela fiscalização da prefeitura municipal de nova Olímpia. Multa de 3% (três por cento) do valor unitário do contrato, por ocorrência;

V - Não atendimento às demais obrigações contratuais. Multa de 1% (um por cento) do valor unitário do contrato, por irregularidade não especificada expressamente nas letras anteriores. A reincidência do não cumprimento de qualquer obrigação determinada neste Termo de Referência sujeitará à fornecedor registrado, a critério da fiscalização da prefeitura municipal de Nova Olímpia, as multas de graduações mais elevadas, ou à rescisão contratual.

VI - Considera-se como preço unitário do contrato, para fins de incidências de multas, o valor da última fatura.

VII - A soma das multas aplicadas sobre o valor da última fatura não poderá exceder o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

c) Responder por perdas e danos ocasionados a prefeitura municipal de nova Olímpia os quais

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a prefeitura municipal de nova Olímpia, enquanto perdurarem os motivos.

e) Suspensão temporária ao direito de licitar com a prefeitura municipal de nova Olímpia, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

23.2 Além das penalidades citadas, a **licitante vencedora** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da prefeitura municipal de nova Olímpia, e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

23.3 Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.4 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa adjudicatária ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

23.5 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa adjudicatária da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia;

23.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

23.7 Das sanções acima caberá o direito do contraditório e a ampla defesa.

23.8 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



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 Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais.

24 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura do invólucro (s) de habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41 da Lei 8.666/93;

24.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração a licitante que não fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do (s) invólucro (s) de habilitação e venha a apontar falha ou irregularidades que viciaram hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

24.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

24.4 Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora dos prazos acima citados não serão considerados;

24.5 Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

24.6 Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

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



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



25 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

25.2 A licitante deverá examinar as disposições contidas neste Edital e seus anexos, uma vez que a apresentação da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação subentende a aceitação incondicional de seus termos independentes de transcrição, bem como, o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor constante do Edital.

25.3 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, vencida a etapa de lances e habilitação, deverá apresentar amostra conforme especificações na POC – Prova de Conceito, para a avaliação da qualidade do serviço por uma Comissão Técnica Multidisciplinar.

25.4 Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, o direito de cancelamento da proposta, ou rescindir o contrato correspondente, ficando o mesmo sujeito as penalidades previstas neste Edital, concomitantemente as demais normas previstas na legislação pertinente.

25.5 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da **PROPOSTA COMERCIAL** ou da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

25.6 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar erros ou simples omissões puramente formais, em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e o caráter competitivo do presente pregão.

25.7 A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia poderá de ofício ou por provocação de terceiros, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de conveniência, oportunidade administrativa ou ilegalidade, devidamente comprovada, www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130 localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento, apresentar falhas e irregularidades que o possam viciar.

25.9 A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios) e no site WWW.novaolimpia.mt.gov.br, e comunicado via e-mail aos interessados, quando for o caso.

25.10 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas, no ato da sessão pública, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.11 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessário.

25.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

25.13 Fica assegurado ao Município de Nova Olímpia, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

26 - DO FORO

26.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da comarca de barra do bugres/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



27 - DOS ANEXOS

27.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – MODELO PROCURAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA

MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS

INFORMAÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DE

PESSOAL.

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XII – POC – PROVA DE CONCEITO

Nova Olímpia / MT, 24 de janeiro de 2022

Eliete Silva

Pregoeira Oficial do Município de Nova Olímpia/MT

Port. 281/2021

Este edital assim como todos os seus anexos, foi analisado e revisado e apreciado pela assessoria jurídica do município (art. 38, inc. VI da Lei nº 8.666/93) e autorizado pelo prefeito municipal.

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova
Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022

MODELO PROCURAÇÃO

A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), por meio do seu representante legal o senhor (a) (nome completo do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxx e (qualificação na empresa), endereço xxxxxxx constitui como suficiente PROCURADOR (a) o senhor (a) (nome completo do procurador), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxx endereço xxxxxxx outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000/2022/ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**, outorgando-lhe ainda poderes específicos para efetuar o credenciamento, efetuar lances, interpor recursos, assinar atas da sessão da licitação, assinar contratos e atas de registro de preços e praticar todos os demais atos necessários e inerentes ao presente procedimento licitatório.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2022.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

ESTE DOCUMENTO DEVERA ESTA AUTENTICADA EM CARTORIO

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E

HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), representada pelo senhor (a) (nome completo do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx , e do CPF nº xxxxxxxx endereço xxxxxx apresenta a CREDENCIA-SE no **PREGÃO PRESENCIAL nº 000/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de NOVA OLIMPIA-MT , na qualidade de (descrever se o credenciado e procurador ou representante legal) da empresa , outorgando à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, efetuar lances, interpor recursos, assinar atas da sessão da licitação, assinar contratos e atas de registro de preços praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados .

NOVA OLIMPIA-MT, de de..... de 2022.

Nome e Assinatura do Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS DE COMPLIANCE E PROGRAMA DE CONFORMIDADE E INTEGRIDADE PARA ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PREVISTAS NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI Nº 13.709 PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA.

DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- **SOBRE COMPLIANCE**

O termo compliance tem origem no verbo em inglês to comply, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido. Significa, pois o ato ou procedimento para assegurar o cumprimento das normas reguladoras de determinado setor. O estudioso Vogel, descreve o compliance como um conceito que provém da economia e que foi introduzido no direito empresarial, significando a posição, observância e cumprimento das normas, não necessariamente de natureza jurídica.

A Gestão de Compliance é responsável por monitorar os atos normativos com foco na ética e transparência. Assim sendo, tem a Gestão de Integridade inclusa no seu programa por ser esta específica no controle das condutas e forte ferramenta no combate à corrupção, propiciando, assim, a manutenção de um programa de conformidade. O “Compliance” significa literalmente o cumprimento de leis e regras e, com a inserção do mecanismo da Integridade ao seu sistema, seu conceito se expande para alcançar a ÉTICA, estabelecendo uma cultura de se fazer o certo em toda a corporação. A “Integridade”, por sua vez, é a forma mais efetiva, no ambiente



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



corporativo, para o combate à corrupção, fraudes e demais ilicitudes contra a Administração Pública. Baseia-se em três pilares de sustentação: prevenção, detecção e correção.

- **SOBRE A LGPD**

Sancionada, em 14 de agosto de 2018, a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Em vigor desde 2020, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) começa a aplicar sanções às instituições que não estiverem em conformidade a partir de agosto deste ano (2022).

A LGPD estabelece regras e traz requisitos e obrigações para o tratamento de dados pessoais, protegendo os direitos de liberdade e privacidade dos titulares dos dados. A referida lei aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:

“I - a operação de tratamento seja realizada no território nacional;

II - a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no território nacional; ou (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

III - os dados pessoais objeto do tratamento tenham sido coletados no território nacional.

§ 1º Consideram-se coletados no território nacional os dados pessoais cujo titular nele se encontre no momento da coleta.

§ 2º Excetua-se do disposto no inciso I deste artigo o tratamento de dados previsto no inciso IV do caput do art. 4º desta Lei.” (Art. 3º da LGPD).”

Sendo assim, justifica-se a necessidade da contratação do referido serviço, pois a

www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



implantação de processos de compliance e programa de conformidade e integridade para atendimento às exigências legais e legislações vigentes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - LEI Nº 13.709, irão apoiar no cumprimento às obrigações legais, bem como fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública, para manter a segurança e o tratamento da informação, desenvolvendo um plano de adequação à LGPD. A Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visa melhorar a proteção dos dados do ponto de vista da segurança da informação, bem como buscar melhorar os mecanismos de governança dos dados pessoais e dos fluxos de tratamento destes dados, incluindo descarte, compartilhamento, temporalidade, ciclo de vida e responsabilização pelo controle e operação destes dados, com foco em manter a privacidade dos dados em paralelo ao legítimo interesse da prestação de serviços públicos junto a sociedade.

Logo, espera-se com essa contratação ampliar o nível de efetividade do tratamento da informação, da geração de dados legais, da segurança da informação, implementando técnicas modernas de auditoria de dados, controladoria e levantamento de informações, bem como a adoção de boas práticas de compliance e adequação às legislações vigentes no que se refere o tratamento de dados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Foi utilizada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPD), Lei nº 13.709/2018, e a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet. Assim como demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, como base para desenvolvimento deste Termo de Referência.

DA DEMADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA cumprindo suas obrigações de promover uma gestão pública de qualidade, célere e que vá de encontro aos anseios da sociedade, entende que buscar readequar seus processos, visando a melhoria contínua do seu trabalho é fundamental para o desenvolvimento desta gestão. Investir em



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



inovação, ferramentas e processos modernos, promovem maior celeridade, qualidade e assertividade nos trabalhos realizados por seus servidores. Atualmente, o alto volume de dados tratados e controlados por essa organização, faz com que se busque o enquadramento a Lei, evitando assim, sanções e multas.

Entre os benefícios esperados com essa contratação, espera-se aumentar a consciência sobre a segurança da informação através da implantação de processos gerenciais, identificar e proteger os dados essenciais controlados pela gestão, ampliar o nível de consciência dos colaboradores/contratados/parceiros quanto a segurança da informação, preparar colaboradores para a gestão dos dados, criar um plano de conformidade a Lei nº 13.709/2018, promover maior celeridade no levantamento das informações pessoais e controle de acesso às informações, evitando multas.

DO ESCOPO DO TRABALHO A SER REALIZADO

Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos visando a implantação de processos de compliance e programa de conformidade e integridade, para adequação às exigências legais e legislações vigentes, definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando, ao menos, dos seguintes temas, mas não se limitando:

- implantação de um programa de compliance
- 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 de terceiros
- melhores práticas de proteção de dados pessoais



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- gerenciamento de demandas dos titulares
- gerenciamento de incidentes
- aspectos legais vinculados à proteção de dados pessoais
- melhoria na gestão de dados e informação
- melhoria no nível de organização e qualidade da informação

Os serviços devem ser executados em conformidade com as referências e normativas legais, a partir da implantação de práticas de compliance, mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA entrar em conformidade com a LGPD da maneira mais eficiente possível, seguindo no mínimo a seguinte organização, mas não se limitando:

- INÍCIO DO PROJETO

Estabelecer a equipe do projeto de construção do programa e documentar as informações de contato e recursos necessários.

Efetuar reunião para detalhamento do plano de projeto (metodologia de gestão do projeto, macro cronograma, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces).

Nas reuniões de início do projeto deverão ser cobertos os temas, mas não se limitando:

- a) A LGPD
- b) A importância da conformidade
- c) O processo de adequação
- d) O processo de construção do programa de conformidade
- e) A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



f) A importância de um programa de compliance

- **MAPEAMENTO DO CENÁRIO ATUAL**

Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (Gap Analysis).

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.

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

Mapear as instalações (localidades) envolvidas no tratamento de dados pessoais (data centers, etc.). Documentar as informações do pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

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

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

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).

Mapear os controles de segurança cibernética existentes frente ao CIS Controls do CISECURITY (<https://www.cisecurity.org/>).

- **MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE TRATAMENTO DOS DADOS**

Mapear, através de entrevista presencial com os responsáveis indicados pela CONTRATANTE, todos os fluxos de tratamento de dados pessoais que suportam a operação da CONTRATANTE;

O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



do fluxo, mas não se limitando:

- a) A atividade realizada
 - b) A justificativa para a execução do tratamento
 - c) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD
 - d) O método utilizado para o tratamento
 - e) Os compartilhamentos de dados realizados
 - f) Os pontos de coleta dos dados
 - 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
- CRIAÇÃO DO INVENTÁRIO DE DADOS

Sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, especificando, mas não se limitando:

- 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 do tratamento efetuado
- h) Compartilhamentos realizados
- i) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- j) Como é feito o descarte de dados
- k) Controles de segurança e proteção de dados implementados
 - CRIAÇÃO DA ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

Efetuar a análise de necessidades de adequação à LGPD da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, especificando:

- a) Situação encontrada no levantamento
- b) Evidências da situação encontrada
- c) Recomendações para adequação
- d) Propostas de ações de conformidade
- CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

Com base em todas as evidências e recomendações, deverá, juntamente com a CONTRATANTE, desenvolver Programa de Conformidade à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação tratando os temas previstos na lei.

Para cada projeto constante do programa dever-se-á descrever, mas não se limitando:

- a) Descrição resumida dos produtos/serviços 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 e respectivos custos aproximados
- CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

Implementar um conjunto de ações coordenadas com o objetivo de corrigir e prevenir



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



riscos que possam afetar o desempenho e, ou, a reputação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, envolvendo também questões como ética e possíveis casos de fraude, especificando, mas não se limitando:

- a) Análise de ambiente interno e externo
- b) Segurança da informação e análise de riscos periódicos
- c) Treinamento e comunicação
- d) Diligência em processos de aquisição
- e) Apresentação de dossiês compliance

DA ABRANGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O trabalho deverá contemplar a análise de conformidade e adequação às exigências legais e legislações vigentes, atendendo às exigências estabelecidas no objeto deste Termo de Referência e seus anexos.

A prestação dos serviços deverá e iniciar 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e deverá ser realizada no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com a conveniência das partes.

A contratada deverá apresentar cronograma detalhado em até 15 (quinze) dias após a data do início dos serviços, o qual deverá conter as atividades a serem realizadas, prazos para conclusões das etapas, observando-se as etapas de execução previstas na tabela abaixo, o qual será avaliado e aprovado pelo(a) fiscal do contrato.

DA QUANTIDADE

O objeto deste edital está decomposto em 3 (três) itens para os quais há um repertório de serviços específico. A tabela abaixo apresenta os Itens e o seus respectivos serviços, bem como a demanda máxima prevista para o lote e sua unidade de medida. As aquisições que irão ocorrer observarão de forma criteriosa a demanda por cada item, solicitada pelo fiscal do contrato ou outro servidor nomeado pelo mesmo, via ordem de



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



serviço, respeitando a tabela abaixo:

ITEM	TIPOS DE SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO POR HST
1	Consultoria técnica e assessoria para implantação de processos de compliance; II Consultoria técnica e assessoria para auditoria, levantamento e análise de dados; III Consultoria técnica e assessoria para implantação de programa de conformidade e integridade para atendimento às exigências legais e legislações vigentes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - LEI Nº 13.709	HST (Horas de Serviço Técnico)	2.000	R\$ 212,29

Foram utilizadas as seguintes fontes de cotação para balizamento do preço de referência, podendo as mesmas serem obtidas através dos e-mail canais de comunicação constantes neste edital.

LUIS NATHAN XAVIER DE ALMEIDA CNPJ: 24.217.147/0001-04, AV JOSE MONTEIRO DE FIGUEIREDO Nº 212 CEP 78.043-300 B. DUQUE DE CAXIAS CUIABA -MT	CONTEXT SERVICES E TECNOLOGIA EIRELI , CNPJ: 08.939.203/0001-50. R LUIS PHILIPPE PEREIRA LEITE, Nº 371 CEP 78.048-602 B. ALVORADA, CUIABA -MT	L2 INOVA - INOVACAO TECNOLOGICA LTDA CNPJ: 07.523.075/0001-04, AL RIO NEGRO Nº 503, CEP 06.454-000, B. ALPHAVILLE CENTRO INDUSTRIAL E EMPRESARIAL/ALPHAV, BARUERI -SP
--	---	---

Os serviços serão pagos pelo quantitativo de HST – Horas de Serviço Técnico utilizadas
www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



para elaboração dos produtos, tudo recebido e atestado como aderente as especificações previstas neste Termo de Referência, e não estando essa administração obrigada a utilizá-los em sua totalidade. Será aplicado para essa contratação o disposto no Acórdão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote. Os tipos de serviços especificados na planilha poderão ser contratados individualmente ou de forma agrupada.

Os tipos de serviços elencados neste item serão desenvolvidos seguindo as especificações técnicas abaixo, bem como utilizando o catálogo de serviço, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada demanda e suas especificidades.

O catálogo de serviços visa estabelecer e caracterizar os serviços contemplados a serem desenvolvidos, bem como a quantidade de horas de serviço técnico – HST que serão remuneradas à contratada pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados por ordem de serviço.

A estrutura deste catálogo é separada em duas partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido: Consultoria técnica e assessoria para implantação de processos de compliance, Consultoria técnica e assessoria para auditoria, levantamento e análise de dados e Consultoria técnica e assessoria para implantação de programa de conformidade e integridade para atendimento às exigências legais e legislações vigentes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - LEI Nº 13.709.

As demandas apresentadas por ordem de serviço deverão ser quantificadas pela contratada de acordo com Plano de Trabalho apresentado referente ao dimensionamento de HST e aprovado pelo contratante.

O catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da contratada ou do contratante, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



contratação, desde que em comum acordo entre contratante e contratada.

- CATÁLOGO DE SERVIÇOS

ATIVIDADE	Análise e avaliação de riscos
DESCRIÇÃO	Analisar e avaliar riscos, de acordo com a demanda específica, da pasta ou projeto a ser implementado o trabalho, a fim de garantir a integridade do órgão. Nesta atividade serão mapeados processos, avaliados os procedimentos e resultados, os pontos de interação envolvendo entes e órgãos públicos, servidores, fornecedores ou cidadãos, segurança da informação e vulnerabilidade nos ativos.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Diagnóstico e inventário; Mapa de fluxos operacionais e organizacionais; Relatório de análise de GAP; Relatório de análise e avaliação; Relatório de riscos e impactos; Relatório de recomendações; Plano de ação para possíveis correções ou adequações.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Auditoria e correção de atividades de controle interno e externo
DESCRIÇÃO	Identificar e corrigir brechas de processos de controle, internos e externos, que não estejam aderentes às exigências legais e legislações vigentes, desenvolver mecanismos, realinhar rotinas e fluxos de trabalho, prevenir e detectar possíveis riscos a integridade do órgão, revisar e elaborar código de ética, conduta e bases legais, manuais de boas práticas, políticas de uso, normas e privacidade, e procedimentos internos e externos.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Mapeamento de processos; Relatório de análise de GAP; Diagrama de processos da metodologia (BPM); Descrição de processos da metodologia; Minutas e guias operacionais; Templates e documentos complementares.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Estruturação de canais e processos de governança
DESCRIÇÃO	Desenvolver e estruturar canais de interação, processos de conformidade às exigências legais e legislações vigentes, plano de comunicação e orientação sobre boas práticas de compliance e integridade, definir planos de gerenciamento de crises e respostas a incidentes, definindo processos e procedimentos de gerenciamento de demandas com órgãos de controle.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



	<p>Termo de entrega; Minuta de plano de estruturação; Diagrama do fluxo de processos (BPM); Descrição de processos da metodologia; Minutas e guias operacionais; Templates; Documentos complementares.</p>
FORMATO	<p>Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).</p>

ATIVIDADE	<p>Implantação e gerenciamento de projetos e processos de compliance e integridade</p>
DESCRIÇÃO	<p>Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos para manter a integridade do órgão, atendendo às exigências legais e às legislações vigentes, no âmbito federal, estadual e municipal, alinhadas às boas práticas de compliance.</p>
ENTREGÁVEL	<p>Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos, ativos e dados; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações; Plano de ação LGPD para a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); Plano de ação LGPD para o Tribunal de Contas do Estado; Plano de ação Compliance para criação do Programa de Conformidade e Integridade às exigências legais e legislações vigentes.</p>
FORMATO	<p>Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).</p>

ATIVIDADE	<p>Integração e processamento de dados e informações</p>
DESCRIÇÃO	<p>Integrar novas bases de dados, estruturados ou não, e processá-los, transformando-os em informações eficientes e eficazes para tomada de decisões.</p>
ENTREGÁVEL	<p>Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações.</p>
FORMATO	<p>Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).</p>

ATIVIDADE	<p>Armazenamento e classificação de dados e informações</p>
DESCRIÇÃO	<p>Armazenar novas bases de dados, estruturados ou não, e classificá-los, mantendo a organização dos dados e informações armazenados.</p>
ENTREGÁVEL	<p>Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega;</p>



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



	Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Identificação e compartilhamento de dados e informações
DESCRIÇÃO	Identificar as bases de dados, estruturados ou não, e compartilhá-los, com áreas da organização, órgãos de controle e/ou solicitantes.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório de levantamento e compartilhamento; Relatório de comunicados, registros, denúncias e respostas a incidentes; Relatório de impactos e riscos sobre incidentes; Relatório de operações e recomendações.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Implantação e gerenciamento de projetos e processos de gestão da informação
DESCRIÇÃO	Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos para gestão da informação.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos, ativos e dados; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações. Estruturação dos processos para função do Encarregado de Dados Pessoais (DPO); Elaboração de documentos, templates e rotinas de apoio a função do DPO; Treinamento para função DPO e conscientização sobre gestão informação; Diagrama do fluxo de processos e rotinas da função do DPO (BPM); DPO às servisse (DPO como serviço); Gerir registros, denúncias e respostas a incidentes junto à órgãos de controle.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Pesquisa, investigação e modelagem estatística
DESCRIÇÃO	Pesquisar nas bases de dados internas e externa, pessoa física e jurídica, para criar trilhas de investigações, a fim de descobrir relações operacionais, organizacionais e comportamentais, entre pessoas físicas e jurídicas, dados e informações socioeconômicos ocultos, que apoiem a gestão na tomada de



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



	decisão e melhoria dos processos de controle.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório de levantamento e pesquisa; Relatório de trilhas de investigações executadas; Relatório de descobertas; Relatório com informações analíticas; Relatório de impactos e riscos sobre incidentes; Relatório de operações e recomendações; Template e documentação desenvolvida.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Mineração, higienização e limpeza
DESCRIÇÃO	Minerar e tratar, um grande volume de dados, nas bases de pessoa física e jurídica, atualizando, higienizando e limpando cadastros deficitários, duplicados, trazendo mais eficiência, eficácia, clareza, assertividade e qualidade para as bases de dados do órgão.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório de mineração e tratamento; Relatório de atualização, higienização e limpeza; Relatório da situação cadastral atual e futura; Relatório com informações analíticas; Relatório de impactos e riscos sobre incidentes; Relatório de operações e recomendações; Template e documentação desenvolvida.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Auditoria
DESCRIÇÃO	Realizar auditoria em bases cadastrais, internas e externas, de pessoa física e jurídica, utilizando boas práticas de compliance e inteligência analítica para apoiar a gestão no cumprimento de execuções e processos de controle, trazendo maior eficiência operacional, organizacional, fiscal e financeira.
ENTREGÁVEL	Dossiê compliance com informações detalhadas sobre pessoa física; Dossiê compliance com informações detalhadas sobre pessoa jurídica; Relatório de incidentes e recomendações; Relatório de bens, informações e ativos localizados; Relatório de informações atualizadas; Relatório de riscos e incidentes; Relatório sobre grupos econômicos; Relatório analítico sobre informações levantadas no processo auditado; Template e documentação desenvolvida.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Implantação e gerenciamento de projetos e processos de inteligência de dados
DESCRIÇÃO	Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos. Criar produtos estratégicos, com uso de inteligência de dados e informações, para o desenvolvimento de soluções de inovação e eficiência



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



	operacional, organizacional, fiscal e financeira.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos, ativos e dados; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações; Estruturação de processos de controle com uso de inteligência de dados.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Implantação e gerenciamento de projetos e processos de adequação a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)
DESCRIÇÃO	Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos para adequação a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (bpm); Relatório de análise de gap da LGPD; Mapeamento (inventário de dados); Políticas de conscientização; Análise de bases legais; Relatório de operações; Política de privacidade; Análise de contratos; Treinamento; Plano de ação; Relatório de impacto; Legítimo interesse (LIA); Relatório de recomendações;
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA adotará a modalidade pregão presencial, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), de menor preço global, lote único, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa. O dispositivo do inciso II, artigo 15 da Lei 8666/93, estabelece que “as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços (SRP)”, que é uma ferramenta importante para a melhoria da gestão administração pública e, principalmente, para a materialização dos princípios constitucionais da economicidade e eficiência. O SRP



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



permite a Instituição economizar tempo, espaço, pessoal e recursos financeiros, pois em muitas vezes, através de um único procedimento, realiza-se a aquisição de vários itens para mais de um órgão, aumentando o poder de barganha na hora da compra. Além disso, é uma ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

O não parcelamento do objeto foi feito considerando as necessidades técnicas da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, bem como as rotinas de trabalho para a execução dos serviços descritos no objeto deste termo de referência. Já a subdivisão do lote único em itens busca facilitar a mensuração e fiscalização da prestação de serviços. Sobre o tema, o Tribunal de Contas da União através do Acórdão 1.946/2006-TCU Plenário, manifestou-se da seguinte forma:

"Como regra geral, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável. A respeito da matéria, esta Corte de Contas já editou a Súmula n. 2471/2004, verbis: 'É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes ...'. 6. Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. 7. Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração. (...) 10. Em síntese, o SSCP consiste numa central de operação e supervisão dos diferentes sistemas



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



e subsistemas Interligados e interdependentes, o qual permite o acompanhamento e monitoramento das manutenções preventivas e corretivas de modo gerencial, sem solução de continuidade do funcionamento daquele Tribunal. 11. Desse modo, a fragmentação do objeto em vários, ocasionado diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de Impossibilidade de execução satisfatória do serviço. 12. Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa CONTRATADA, a qual considero adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. 13. Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução do serviço de manutenção predial, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por vários particulares, no presente caso. 14. Mister se faz registrar que as considerações contidas neste Voto, acerca da ponderação do aspecto técnico, devem sempre ser identificadas à luz de cada caso concreto, com base no conhecimento do serviço em questão. (...) 19. É cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão para fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados. 20. Assim, não verificada a coexistência das premissas lançadas neste Voto, viabilidade técnica da divisão e benefícios econômicos que dela decorram, reputo que o melhor encaminhamento a ser dado à questão é no sentido de que o objeto, nos moldes descritos no Edital, possa ser licitado de forma global. 22. Registro que não se está defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujo elementos técnicos e econômicos do caso concreto condizem com o seu não parcelamento. “BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.94612006-TCU- Plenário.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



No caso em tela, está claro a inviabilidade de divisão do objeto em lotes, pelos critérios da conveniência, oportunidade e vantajosidade que regem os atos administrativos.

DA JUSTIFICATIVA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL

Para a aquisição dos serviços definidos neste Termo de Referência, será empregada a modalidade de licitação denominada Pregão Presencial, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações. Em atendimento ao § 2º do Art. 1.º do Decreto nº 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

O critério de escolha para a realização do certame licitatório fora adotado objetivando, evitar desnecessários e imensuráveis prejuízos futuros com o risco da não entrega dos bens na data apazada, fazendo que com esta escolha de modalidade de licitação, com o gerenciamento de risco, visa atender os princípios da economicidade, eficiência, celeridade nos procedimentos e o atendimento irrestrito aos interesses coletivos e aos princípios norteadores da atividade administrativa.

O Pregão Presencial, além de mais prático, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo.

O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02.

A complexidade da licitação, peculiaridades e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação, inviabilizam o uso da forma eletrônica, tendo em vista o histórico de irregularidades no pregão eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

O Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 5.504/05, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a preferência pela forma Eletrônica, e não sua obrigatoriedade, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



Considerando que a presente licitação tem máxima urgência em razão da adequação desta administração às exigências legais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, bem como da urgência e complexidade quanto a gestão de dados e informação, controlados por esta administração.

Há o aspecto de economicidade, de praticidade, de agilidade e de maior transparência e participação ativa dos licitantes nos procedimentos licitatórios.

Para a gestão pública, utilizar uma modalidade de licitação que permite negociar os preços com o fornecedor é sem dúvida uma grande assertiva, e sua modalidade presencial facilita ainda mais tal situação, pois em muitas situações o licitante ao elaborar sua proposta, sempre deixa uma margem maior de lucro acerca dos bens ou serviços que irá fornecer.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos, justificando a realização de Pregão Presencial.

DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito, proof of concept ou POC já é aplicada em várias ocasiões, pois busca verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros, dirimindo eventuais problemas para a Administração Pública. Assim, a Prova de Conceito destina-se a permitir que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta do licitante ao objeto exigido no processo licitatório. A realização de prova de conceito ou a apresentação de amostra deve ocorrer na fase externa da licitação e apenas em relação ao licitante classificado em primeiro lugar, conforme determina o Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão 2763/2013:

"Enunciado: A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados, pode ser



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal"

No caso em tela, está claro que por questões de compliance, de acordo com os critérios internacionais e nacionais de segurança e tratamento de dados e informações, que possivelmente serão utilizadas por esta administração, bem como a urgência na contratação do serviço de adequação à LGPD, fica claro a necessidade da exigência da realização da Prova de Conceito a ser realizada pela licitante classificada em primeiro lugar conforme ANEXO II.

DO LOCAL DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ou na sede da CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, sempre que convocada, podendo o horário ser alterado conforme necessidade da Instituição.

As atividades serão solicitadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA por meio de CHAMADOS/INCIDENTES registrados nos canais apropriados para os serviços contratados ou por ORDENS DE SERVIÇO (OS), negociadas previamente, para os serviços contratados, sendo essas, objeto de execução pela CONTRATADA após o registro ou encaminhamento delas, autorizadas pelo Gestor do Contrato ou servidor por ele indicado, desde que em concordância com os padrões e processos definidos neste documento e nos procedimentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA.

ORDEM DE SERVIÇO (OS) é entendida como uma determinação formal à CONTRATADA, precedida de negociação e consenso entre as partes quanto aos seus termos, segundo os critérios estabelecidos no presente documento, para a realização de uma atividade no escopo da presente contratação. As ORDENS DE SERVIÇO serão, portanto, escritas e seus produtos esperados deverão ser descritos de forma clara, objetiva e mensurável quanto a sua realização efetiva. A título exemplificativo, são produtos esperados, também denominados “entregáveis”, artefatos ou atividades tais como relatórios, planejamentos, manutenções, documentações, treinamentos, configurações, dentre



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



outros.

A remuneração de cada OS será em termos de HST – Horas de Serviços Técnicos conforme previsto neste edital. As ORDENS DE SERVIÇO poderão ser abertas pelos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA que possuam autorização expressa para fazê-lo ou ainda pela própria CONTRATADA quando autorizada ou determinada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA. Em ambos os casos, caberá ao Gestor do Contrato da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA ou ao servidor por ele designado efetuar a aprovação da OS e sua estimativa de esforço, e recebimento do produto descrito na OS, para efeito de pagamento. A “estimativa de esforço” é uma estimativa provisória em HST – Hora de Serviço Técnico de um determinado Chamado ou Ordem de Serviço. Quando analisada e aprovada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, a estimativa passa a ser tratada como “medida de esforço”. Na apresentação de cada Chamado ou Ordem de Serviço, será proposta pela CONTRATADA uma estimativa de esforço. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA confirmará ou retificará o dimensionamento em HST. A medida de esforço não será alterada após aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA. As ORDENS DE SERVIÇO deverão seguir os modelos estipulados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, atentando-se para os atributos mínimos abaixo relacionados, podendo sofrer acréscimos e supressões, mediante informação prévia à CONTRATADA, em razão da readequação de processos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA:

- Identificador único da ORDEM DE SERVIÇO;
- Estimativa de esforço/medida de esforço
- Valor previsto em horas;
- Datas de início e término previstas para execução do serviço;
- Especificação das atividades a serem executadas e produtos a serem entregues;
- Critérios de recebimento do serviço pela prefeitura;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



- Identificação dos responsáveis por parte da CONTRATADA pela realização do serviço;
- Identificação dos demandantes do serviço na prefeitura;
- Identificação do servidor responsável pela abertura da OS e pelo recebimento do serviço a que ela se refere.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação será recebido pela Secretaria requisitante do material, através de servidores designados, mediante Termo de Recebimento da efetiva entrega do material e deverá atestar seu recebimento.

O material será recebido da seguinte forma:

Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos III) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

O recebimento definitivo do material, objeto deste Termo, não exclui qualquer responsabilidade do

FORNECEDOR REGISTRADO pela qualidade do material fornecido;

O Município reserva para si o direito de recusar o material entregue em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



O Município reserva para si o direito de recusar o material executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

DA FORMA DE PAGAMENTO

Após a entrega do material, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume do material entregue para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

Pela entrega do material, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

É concedido um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal do material e RECIBO da contratada com as credenciadas e as notas fiscais do material perante o Município de Nova Olímpia /MT, através da Secretaria ordenadora da despesa, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal/Recibo da gerenciadora com as Credenciadas.

Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Na ocorrência de rejeição da nota Fiscal/Recibo, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT) junto com a nota fiscal do material.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



O pagamento somente será efetuado ao fornecedor registrado após a apresentação dos documentos de regularidade fiscal acima mencionado.

A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de administração que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

Para fiscalização do material junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim.

Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento do material, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar o material em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo

**www.novaolimpia.mt.gov.br / e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br / Telefone: 65 3332-1130
localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova
Olímpia/MT.**



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (65) 3332-1130 , para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

WEBER VIEIRA MARTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOVA OLÍMPIA-MT, 24 de janeiro de 2022.

ESTE ANEXO NÃO DEVERÁ SER APRESENTADO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2022

MODELO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº **000/2022**.

ABERTURA DOS ENVELOPES: **00/00/2022**.

HORÁRIO: **00:00 HORAS**.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para atendimento do objeto destinado à município de NOVA OLIMPIA -MT, em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 000/2022**.

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço **para os itens a seguir indicados**, observadas as especificações de que trata seus **ANEXOS III**:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL POR EXTENSO

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110, da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



Entregaremos os materiais, conforme as exigências dos Anexos III.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____

b) CGC (MF) nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2022.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

ANEXAR AO ENVELOPE Nº01- PROPOSTA DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30
ANEXO V



PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

O senhor (a) (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa), para fins do disposto no Edital nº 000/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 000/2022** foi elaborada de maneira independente pela (razão social e CPNJ da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 000/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial nº 00/2022**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 000/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 000/2022**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2022.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

ANEXAR AO ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



ANEXOVI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

AO

MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº **000/2022**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2022.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30
ANEXO VII



PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2022

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS PARA HABILITAÇÃO EM LICITAÇÕES
PUBLICAS**

(Nome da Empresa) -----, inscrita no CNPJ Nº -----, sediada na
Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- - Município -
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no
Edital do Pregão Presencial n. 000/2022, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Pregão Presencial nº 000/2022, promovido Município de NOVA OLÍMPIA-MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

NOVA OLÍMPIA-MT, de de de 2022.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

ANEXAR NO ENVELOPE Nº 02- HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30
ANEXO VIII



PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA DAS INFORMAÇÕES DO EDITAL

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2022, junto a Prefeitura Municipal de NOVA OLÍMPIA – MT, que tomamos conhecimento e concordamos com todas as informações, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

NOVA OLÍMPIA-MT, de de de 2022.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30
ANEXO IX



PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2022
MODELO ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ..... , localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu ou está fornecendo os materiais **(descrever os materiais entregues suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas,** que são semelhante ao objeto do edital **Pregão Presencial nº 00/2022**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo de entrega e à qualidade dos materiais entregues, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DESTE ANEXO

Obs.: CASO O ATESTADO SEJA EMITIDO POR EMPRESA PRIVADA DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO

ANEXAR AO ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30
ANEXO X



PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO
OBJETO

A empresa _____, CNPJ Nº _____ e Inscrição estadual _____, situada na _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____ RG _____, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 00/2022**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para a prestação dos serviços objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a prestação dos serviços objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

NOVA OLÍMPIA-MT, de de de 2022.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30, localizado av. mato grosso nº175-centro, neste ato representado Prefeito Municipal Jose Elpidio de Moraes Cavalcante, brasileiro, engenheiro agrônomo, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n.º 099.414.364-87, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Olímpia-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** ea empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr.

_____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____

(endereço, CEP, cidade e telefone da empresa), denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 034/2011, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela assessoria jurídica do Município de NOVA OLÍMPIA, que emitiu seu



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificações constantes dos Anexos **do Edital do Pregão Presencial nº 000/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2022** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 000/2022**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

3.1.1. Após cumpridos os requisitos de publicidade, Ata de Registro de Preço, será considerado documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos **FORNECEDORES REGISTRADOS** da Ata serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocar os **FORNECEDORES REGISTRADOS** para negociar o novo valor.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



4.2.1. Caso o **FORNECEDOR REGISTRADO** se recuse a baixar os seus preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do **FORNECEDOR REGISTRADO** detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA RELAÇÃO DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS E PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata conforme abaixo:

5.2. 1. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR ITEM (NS)

FORNECEDOR REGISTRADO	VALOR GLOBAL

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices da ANP-Agencia Nacional Do Petróleo.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



6.2. Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

6.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

6.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

6.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

6.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

6.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

6.9. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



6.10. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a **Ata de Registro de Preços**.

6.11. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

6.12 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.13 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.14 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.15 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.16 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.17 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.18 Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.19 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

6.19.1 pelo órgão gerenciador da ata , quando:



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- 6.19.1.1** a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 6.19.1.2** a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 6.19.1.3** a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 6.19.1.4** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- 6.19.1.5** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 6.19.1.6** por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- 6.19.1.7** a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
- 6.19.1.8** no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios), considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.
- 6.19.2 pelo fornecedor registrado, quando:**
- 6.19.2.1** mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- 6.19.2.2** o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.
- 6.19.2.3** à solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registros de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

6.19.2.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 conforme o Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA SÉTIMA DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A revogação do seu registro poderá ser:

7.2.1. A pedido do próprio **FORNECEDOR REGISTRADO**, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

7.2.2. Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

- a) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) o **FORNECEDOR REGISTRADO** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

7.3. O **FORNECEDOR REGISTRADO** terá o seu registro cancelado quando:



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

7.3.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

7.3.2. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.novaolimpia.mt.gov.br

8.2. a publicação resumida desta ata estará disponível nos jornais oficiais.

CLAUSULA NONA-DAS OBRIGAÇÕES DO ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Efetuar com pontualidade ao **FORNECEDOR REGISTRADO** os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;

9.2 Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

9.3 Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- 9.4** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;
- 9.5** Realizar o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado;
- 9.6** Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização;
- 9.7** Fornecer ao **FORNECEDOR REGISTRADO** as informações e a documentação técnica indispensável a prestação dos serviços;
- 9.8** Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **FORNECEDOR REGISTRADO**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com a contratação do objeto desta licitação.

CLAUSULA DECIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- 10.1** Constituem obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:
- 10.2** prestar os serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.
- 10.3** Ressarcir a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço, exceto quando isso ocorrer por exigência do **ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS imediatamente, após a sua ocorrência.
- 10.4** Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



10.5 Fornecer os serviços, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.

10.6 Disponibilizar os materiais necessários ao bom desempenho da entrega dos materiais, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

10.7 Efetuar a execução e fornecimento dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.

, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”.

10.8 Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexo, deste Edital;

10.9 Comunicar à Secretaria requisitante da prestação dos serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.

, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

10.10 A contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da prestação dos serviços, objeto desta licitação.

10.11 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

10.12 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a perfeita prestação dos serviços, conforme estabelecido no edital.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



10.13 Garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

10.14 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.15 Comunicar ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

10.16 Atender aos chamados do ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

10.17 Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito:

10.18 Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

10.19 Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Nova Olímpia-MT, nos prazos e locais designados neste edital;

10.20. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

10.21 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



acompanhamento pelo ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

10.22. Credenciar junto ao Município de Nova Olímpia -MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

10.23. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS LOCAIS, DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

11.1 DO ESCOPO DO TRABALHO A SER REALIZADO

11.1.1 Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos visando a implantação de processos de compliance e programa de conformidade e integridade, para adequação às exigências legais e legislações vigentes, definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando, ao menos, dos seguintes temas, mas não se limitando:

- implantação de um programa de compliance
- 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 de terceiros
- melhores práticas de proteção de dados pessoais
- gerenciamento de demandas dos titulares



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- gerenciamento de incidentes
- aspectos legais vinculados à proteção de dados pessoais
- melhoria na gestão de dados e informação
- melhoria no nível de organização e qualidade da informação

11.2 Os serviços devem ser executados em conformidade com as referências e normativas legais, a partir da implantação de práticas de compliance, mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

11.3 O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA entrar em conformidade com a LGPD da maneira mais eficiente possível, seguindo no mínimo a seguinte organização, mas não se limitando:

- INÍCIO DO PROJETO

11.4 Estabelecer a equipe do projeto de construção do programa e documentar as informações de contato e recursos necessários.

11.5 Efetuar reunião para detalhamento do plano de projeto (metodologia de gestão do projeto, macro cronograma, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces).

11.6 Nas reuniões de início do projeto deverão ser cobertos os temas, mas não se limitando:

- a) A LGPD
- b) A importância da conformidade
- c) O processo de adequação
- d) O processo de construção do programa de conformidade
- e) A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis
- f) A importância de um programa de compliance



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- **MAPEAMENTO DO CENÁRIO ATUAL**

11.7 Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (Gap Analysis).

11.8 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.

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

11.10 Mapear as instalações (localidades) envolvidas no tratamento de dados pessoais (data centers, etc.). Documentar as informações do pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

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

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

11.13 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).

11.14 Mapear os controles de segurança cibernética existentes frente ao CIS Controls do CISECURITY (<https://www.cisecurity.org/>).

- **MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE TRATAMENTO DOS DADOS**

11.15 Mapear, através de entrevista presencial com os responsáveis indicados pela CONTRATANTE, todos os fluxos de tratamento de dados pessoais que suportam a operação da CONTRATANTE;

11.16 O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, mas não se limitando:



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- a) A atividade realizada
- b) A justificativa para a execução do tratamento
- c) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD
- d) O método utilizado para o tratamento
- e) Os compartilhamentos de dados realizados
- f) Os pontos de coleta dos dados
- 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
- CRIAÇÃO DO INVENTÁRIO DE DADOS

11.17 Sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, especificando, mas não se limitando:

- 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 do tratamento efetuado
- h) Compartilhamentos realizados
- i) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados
- j) Como é feito o descarte de dados
- k) Controles de segurança e proteção de dados implementados



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- CRIAÇÃO DA ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

11.18 Efetuar a análise de necessidades de adequação à LGPD da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, especificando:

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

- CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

11.19 Com base em todas as evidências e recomendações, deverá, juntamente com a CONTRATANTE, desenvolver Programa de Conformidade à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação tratando os temas previstos na lei.

11.20 Para cada projeto constante do programa dever-se-á descrever, mas não se limitando:

- a) Descrição resumida dos produtos/serviços 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 e respectivos custos aproximados

- CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

11.21 Implementar um conjunto de ações coordenadas com o objetivo de corrigir e prevenir riscos que possam afetar o desempenho e, ou, a reputação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, envolvendo também questões como ética e possíveis casos de fraude, especificando, mas não se limitando:



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- a) Análise de ambiente interno e externo
- b) Segurança da informação e análise de riscos periódicos
- c) Treinamento e comunicação
- d) Diligência em processos de aquisição
- e) Apresentação de dossiês compliance

1.22 O trabalho deverá contemplar a análise de conformidade e adequação às exigências legais e legislações vigentes, atendendo às exigências estabelecidas no objeto deste Termo de Referência e seus anexos.

11.23 A prestação dos serviços deverá e iniciar 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e deverá ser realizada no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com a conveniência das partes.

11.24 A contratada deverá apresentar cronograma detalhado em até 15 (quinze) dias após a data do início dos serviços, o qual deverá conter as atividades a serem realizadas, prazos para conclusões das etapas, observando-se as etapas de execução previstas na tabela abaixo, o qual será avaliado e aprovado pelo(a) fiscal do contrato.

11.25 O objeto deste edital está decomposto em 3 (três) itens para os quais há um repertório de serviços específico. A tabela abaixo apresenta os Itens e o seus respectivos serviços, bem como a demanda máxima prevista para o lote e sua unidade de medida. As aquisições que irão ocorrer observarão de forma criteriosa a demanda por cada item, solicitada pelo fiscal do contrato ou outro servidor nomeado pelo mesmo, via ordem de serviço, respeitando a tabela abaixo:

ITEM	TIPOS DE SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO POR HST
------	------------------	---------	------------	------------------------



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



1	Consultoria técnica e assessoria para implantação de processos de compliance; II Consultoria técnica e assessoria para auditoria, levantamento e análise de dados; III Consultoria técnica e assessoria para implantação de programa de conformidade e integridade para atendimento às exigências legais e legislações vigentes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - LEI Nº 13.709	HST (Horas de Serviço Técnico)	2.000	R\$
---	---	--------------------------------	-------	-----

11.26 Os serviços serão pagos pelo quantitativo de HST – Horas de Serviço Técnico utilizadas para elaboração dos produtos, tudo recebido e atestado como aderente as especificações previstas neste Termo de Referência, e não estando essa administração obrigada a utilizá-los em sua totalidade. Será aplicado para essa contratação o disposto no Acórdão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote. Os tipos de serviços especificados na planilha poderão ser contratados individualmente ou de forma agrupada.

11.27 Os tipos de serviços elencados neste item serão desenvolvidos seguindo as especificações técnicas abaixo, bem como utilizando o catálogo de serviço, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada demanda e suas especificidades.

11.28 O catálogo de serviços visa estabelecer e caracterizar os serviços contemplados a serem desenvolvidos, bem como a quantidade de horas de serviço técnico – HST que serão



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



remuneradas à contratada pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados por ordem de serviço.

11.29 A estrutura deste catálogo é separada em duas partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido: Consultoria técnica e assessoria para implantação de processos de compliance, Consultoria técnica e assessoria para auditoria, levantamento e análise de dados e Consultoria técnica e assessoria para implantação de programa de conformidade e integridade para atendimento às exigências legais e legislações vigentes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - LEI Nº 13.709.

11.30 As demandas apresentadas por ordem de serviço deverão ser quantificadas pela contratada de acordo com Plano de Trabalho apresentado referente ao dimensionamento de HST e aprovado pelo contratante.

11.31 O catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da contratada ou do contratante, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, desde que em comum acordo entre contratante e contratada.

- **CATÁLOGO DE SERVIÇOS**

ATIVIDADE	Análise e avaliação de riscos
DESCRIÇÃO	Analisar e avaliar riscos, de acordo com a demanda específica, da pasta ou projeto a ser implementado o trabalho, a fim de garantir a integridade do órgão. Nesta atividade serão mapeados processos, avaliados os procedimentos e resultados, os pontos de interação envolvendo entes e órgãos públicos, servidores, fornecedores ou cidadãos, segurança da informação e vulnerabilidade nos ativos.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Diagnóstico e inventário; Mapa de fluxos operacionais e organizacionais; Relatório de análise de GAP; Relatório de análise e avaliação; Relatório de riscos e impactos; Relatório de recomendações; Plano de ação para possíveis correções ou adequações.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).
ATIVIDADE	Auditoria e correção de atividades de controle interno e externo



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



DESCRIÇÃO	Identificar e corrigir brechas de processos de controle, internos e externos, que não estejam aderentes às exigências legais e legislações vigentes, desenvolver mecanismos, realinhar rotinas e fluxos de trabalho, prevenir e detectar possíveis riscos a integridade do órgão, revisar e elaborar código de ética, conduta e bases legais, manuais de boas práticas, políticas de uso, normas e privacidade, e procedimentos internos e externos.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Mapeamento de processos; Relatório de análise de GAP; Diagrama de processos da metodologia (BPM); Descrição de processos da metodologia; Minutas e guias operacionais; Templates e documentos complementares.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Estruturação de canais e processos de governança
DESCRIÇÃO	Desenvolver e estruturar canais de interação, processos de conformidade às exigências legais e legislações vigentes, plano de comunicação e orientação sobre boas práticas de compliance e integridade, definir planos de gerenciamento de crises e respostas a incidentes, definindo processos e procedimentos de gerenciamento de demandas com órgãos de controle.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Minuta de plano de estruturação; Diagrama do fluxo de processos (BPM); Descrição de processos da metodologia; Minutas e guias operacionais; Templates; Documentos complementares.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Implantação e gerenciamento de projetos e processos de compliance e integridade
DESCRIÇÃO	Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos para manter a integridade do órgão, atendendo às exigências legais e às legislações vigentes, no âmbito federal, estadual e municipal, alinhadas às boas práticas de compliance.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos, ativos e dados; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações; Plano de ação LGPD para a Autoridade Nacional de Proteção de



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



	Dados (ANPD); Plano de ação LGPD para o Tribunal de Contas do Estado; Plano de ação Compliance para criação do Programa de Conformidade e Integridade às exigências legais e legislações vigentes.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Integração e processamento de dados e informações
DESCRIÇÃO	Integrar novas bases de dados, estruturados ou não, e processá-los, transformando-os em informações eficientes e eficazes para tomada de decisões.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Armazenamento e classificação de dados e informações
DESCRIÇÃO	Armazenar novas bases de dados, estruturados ou não, e classificá-los, mantendo a organização dos dados e informações armazenados.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Identificação e compartilhamento de dados e informações
DESCRIÇÃO	Identificar as bases de dados, estruturados ou não, e compartilhá-los, com áreas da organização, órgãos de controle e/ou solicitantes.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório de levantamento e compartilhamento; Relatório de comunicados, registros, denúncias e respostas a incidentes; Relatório de impactos e riscos sobre incidentes; Relatório de operações e recomendações.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Implantação e gerenciamento de projetos e processos de gestão da informação
DESCRIÇÃO	Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos para gestão da



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



	informação.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos, ativos e dados; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações. Estruturação dos processos para função do Encarregado de Dados Pessoais (DPO); Elaboração de documentos, templates e rotinas de apoio a função do DPO; Treinamento para função DPO e conscientização sobre gestão informação; Diagrama do fluxo de processos e rotinas da função do DPO (BPM); DPO às servisse (DPO como serviço); Gerir registros, denúncias e respostas a incidentes junto à órgãos de controle.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Pesquisa, investigação e modelagem estatística
DESCRIÇÃO	Pesquisar nas bases de dados internas e externa, pessoa física e jurídica, para criar trilhas de investigações, a fim de descobrir relações operacionais, organizacionais e comportamentais, entre pessoas físicas e jurídicas, dados e informações socioeconômicos ocultos, que apoiem a gestão na tomada de decisão e melhoria dos processos de controle.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório de levantamento e pesquisa; Relatório de trilhas de investigações executadas; Relatório de descobertas; Relatório com informações analíticas; Relatório de impactos e riscos sobre incidentes; Relatório de operações e recomendações; Template e documentação desenvolvida.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Mineração, higienização e limpeza
DESCRIÇÃO	Minerar e tratar, um grande volume de dados, nas bases de pessoa física e jurídica, atualizando, higienizando e limpando cadastros deficitários, duplicados, trazendo mais eficiência, eficácia, clareza, assertividade e qualidade para as bases de dados do órgão.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório de mineração e tratamento; Relatório de atualização, higienização e limpeza; Relatório da situação cadastral atual e futura; Relatório com informações analíticas; Relatório de impactos e riscos sobre incidentes; Relatório de operações e recomendações;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



	Template e documentação desenvolvida.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Auditoria
DESCRIÇÃO	Realizar auditoria em bases cadastrais, internas e externas, de pessoa física e jurídica, utilizando boas práticas de compliance e inteligência analítica para apoiar a gestão no cumprimento de execuções e processos de controle, trazendo maior eficiência operacional, organizacional, fiscal e financeira.
ENTREGÁVEL	Dossiê compliance com informações detalhadas sobre pessoa física; Dossiê compliance com informações detalhadas sobre pessoa jurídica; Relatório de incidentes e recomendações; Relatório de bens, informações e ativos localizados; Relatório de informações atualizadas; Relatório de riscos e incidentes; Relatório sobre grupos econômicos; Relatório analítico sobre informações levantadas no processo auditado; Template e documentação desenvolvida.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Implantação e gerenciamento de projetos e processos de inteligência de dados
DESCRIÇÃO	Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos. Criar produtos estratégicos, com uso de inteligência de dados e informações, para o desenvolvimento de soluções de inovação e eficiência operacional, organizacional, fiscal e financeira.
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos, ativos e dados; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (BPM); Mapa da situação atual e futura; Mapa da estrutura organizacional atual e futura; Relatório de descrição do processo atual e futuro; Relatório de operações e recomendações; Estruturação de processos de controle com uso de inteligência de dados.
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

ATIVIDADE	Implantação e gerenciamento de projetos e processos de adequação a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)
DESCRIÇÃO	Realizar análise e levantamento, implantação e adequação, correção e orientação de processos e projetos para adequação a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)
ENTREGÁVEL	Anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo; Termo de entrega; Relatório e inventário de processos; Análise de requisitos/histórias do usuário; Diagrama do fluxo de processos atuais e futuros (bpm); Relatório de análise de gap da LGPD;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



	Mapeamento (inventário de dados); Políticas de conscientização; Análise de bases legais; Relatório de operações; Política de privacidade; Análise de contratos; Treinamento; Plano de ação; Relatório de impacto; Legítimo interesse (LIA); Relatório de recomendações;
FORMATO	Arquivos físicos (CD, DVD, Pen Drive, etc) Arquivos digitais por e-mail (PDF, Word, Excel, JPEG, etc.); Arquivos impressos (Coloridos, preto e branco, encadernados, etc.).

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA– DA ACEITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A forma de fornecimento será parcelada e de acordo com a necessidade da unidade requisitante, devendo o fornecedor estar ciente que não haverá quantitativos e valores mínimos pré-determinados.

12.2. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados diretamente, segundo a conveniências da Secretaria da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, através de Requisição emitida após a publicação da Ata de Registro de Preços, autorizando uma quantidade estimada/prevista a serem fornecidos.

12.3. O fornecedor registrado se obriga a fornecer os serviços para o órgão gerenciador de acordo com as condições apresentadas na proposta que é parte integrante do edital. Serão de responsabilidade do fornecedor registrado o transporte e embalagem dos materiais bem como, todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e previdenciários, bem como prejuízos ou danos causados ao fornecedor registrado ou a terceiros, isentando integralmente o município de NOVA OLÍMPIA-MT.

12.3.1. São ainda, obrigações do fornecedor registrado:

- a) fornecer os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município;
- c) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



d) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com as obrigações assumidas;

e) Cooperar com a fiscalização do Contratante;

12.4. São obrigações do órgão gerenciador:

12.4.1. Fiscalizar e controlar entrega do serviços.

12.4.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazos estipulados no edital de licitação deste objeto;

12.4.3. Rejeitar a entrega do serviços. que forem fornecidos fora das especificações de que trata o edital deste objeto.

12.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Município deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Após a prestação dos serviços, o **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

13.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao **FORNECEDOR REGISTRADO** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

13.3. É concedido um **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de NOVA OLÍMPIA -MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

13.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

13.5. O pagamento será efetivado **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

13.6. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.8. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT) junto com a nota fiscal dos materiais.

13.8.1. O pagamento somente será efetuado ao fornecedor registrado após a apresentação dos documentos de regularidade fiscal acima mencionado.

13.9. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art.67 da Lei nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

14.2. Para fiscalização da prestação dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



14.2.1. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os materiais em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

14.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

14.4. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

14.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

14.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco)**

e civil, aplicar, as seguintes sanções:

II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de NOVA OLÍMPIA-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos produtos ora adquiridos;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos artigos 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas neste subitem são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



16.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração obedecendo o disposto nos Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações posteriores.

16.2 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 presentes e futuras assumidas com o município de Nova Olímpia e órgãos participantes.

16.3 o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.3.1 as aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

16.4 O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam os seguintes requisitos:

- a) que exista disponibilidade do item solicitado;
- b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

16.5 Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

- a) número da ata e seu objeto;
- b) quantidade contratada;
- c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;
- d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



- e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;
- f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;

16.6 Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

16.7 As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacaonovaolimpiamt@gmail.com ou licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com ou ainda pelo endereço rua Wilson de almeida nº 259, Bairro Jardim ouro verde, telefones: (65) 3332-1130.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2022 e terão a seguinte classificação orçamentária:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	FONTE DE RECURSOS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

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

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

19.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas da prefeitura municipal de Nova Olímpia.

19.2 A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

19.3 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a prefeitura municipal de Nova Olímpia poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

CLAUSULA VIGESIMA- DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, Art. art. 55, inciso XII subsidiariamente, Lei n.º 10.520/2002, do Decreto municipal n.º 34/2011 bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

21.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de BARRA DO BUGRES-MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em **02 (DUAS) vias**, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



NOVA OLÍMPIA – MT, de de.....de 2022.

ORGAO GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

FISCAIS DE CONTRATO:

ESTE ANEXO NÃO DEVERÁ SER APRESENTADO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30
ANEXO XII



PROVA DE CONCEITO

A equipe técnica que irá conduzir a prova de conceito será designada pelo contratante após a finalização da fase de lances do pregão.

A responsabilidade pela disponibilidade de equipamentos e demais recursos será de responsabilidade da licitante arrematante.

A licitante será responsável por apresentar a solução para POC e atender a qualquer requerimento técnico deste Termo de Referência.

Em conformidade com a Lei no 8.666/1993, art. 3º, caput e art. 43, inciso IV; Lei no 10.520/2002, art. 3º, inciso I e art. 4º, incisos XI e XVI; Acórdãos TCU no 1.182/2007, item 9.1 e no 1.168/2009, item 9.2.1, ambos do Plenário, a adjudicação do objeto licitado em favor do licitante detentor do menor preço ficará condicionada à aprovação da amostra de acordo com as instruções abaixo.

A licitante detentora do menor preço na fase de lances, após verificados os documentos de habilitação apresentados, deverá apresentar amostra da solução a ser examinada e avaliada por comissão de servidores da contratante.

Após a suspensão da sessão pública, a licitante será convocada pela contratante, em até 3 (três) dias úteis após o fim da sessão, em horário comercial, para realização da prova de conceito.

A amostra deverá ser entregue na sede da [contratada], e será analisada por uma comissão de avaliação que averiguará se o resultado entregue atende aos requisitos especificados. O horário de trabalho da equipe da contratante alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é das 08h às 18h, em dias úteis, havendo possibilidade de negociação de horário alternativo e/ou extensão de horários.

A não entrega/apresentação da amostra no prazo e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante e convocação da licitante subsequente.



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



A prova terá duração máxima de 4 (quatro) horas e a licitante poderá alocar até 2 (dois) profissionais para a realização da prova.

Caso a prefeitura dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da amostra, os prazos poderão ser prorrogados; da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo. A prova de conceito poderá ser realizada de forma remota, a critério da [contratada].

Eventuais erros na solução, detectados durante o período de avaliação, deverão ser corrigidas pela licitante em até 4 (quatro) horas, contadas a partir da comunicação do fato pela prefeitura.

Caso a solução ofertada não atenda as especificações da solução, a licitante será desclassificada e a próxima licitante de menor ofertado será convocada a se apresentar e executar o mesmo procedimento, até que sejam atingidos os objetivos do certame.

Para atendimento as exigências legais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018, subdividimos a prova de conceito em 3 (três) fases, e a licitante deverá comprovar que atende a pelo menos 80% dos requisitos totais estabelecidos abaixo, para cada fase há um valor % (percentual) de referência, que somados totalizam 100% (cem por cento).

FASE 1 – PROVA DE CONCEITO LGPD				
DESCRIÇÃO DO REQUERIMENTO DA POC	OBRIGATÓRIO	ATENDE	NÃO ATENDE	% REFERÊNCIAL
Realizar inventário das bases de dados pessoais em uma das áreas da organização, a ser destacada no momento da realização da POC, com no máximo 5 gestores de processos que tratam dados pessoais. A partir dos resultados do inventário realizado, demonstrar como	SIM			10%



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos
CNPJ-03.238.920/0001-30



funcionário os processos de atendimento e gestão das solicitações de titulares de dados pessoais				
--	--	--	--	--

FASE 2 – PROVA DE CONCEITO MODERNIZAÇÃO/COMPLIANCE				
DESCRIÇÃO DO REQUERIMENTO DA POC	OBRIGATÓRIO	ATENDE	NÃO ATENDE	% REFERÊNCIAL
Fornecer visão de dados históricos empresarial dos últimos 10 anos	SIM			5%
Fornecer visualização de dados do contribuinte Pessoa Jurídica	SIM			5%
Fornecer visualização da árvore empresarial gráfica Pessoa Jurídica	SIM			5%
Fornecer a criação de dossiês compliance Pessoa Física	SIM			5%
Fornecer a criação de dossiês compliance Pessoa Jurídica	SIM			5%
Fornecer situação cadastral do CPF	SIM			5%
Fornecer a visualização dos dados em dashboard	SIM			5%
Fornecer fonte de notícias de corrupção, fraude e crime Pessoa Jurídica	SIM			5%

FASE 3 – PROVA DE CONCEITO GESTÃO DE DADOS/COMPLIANCE				
DESCRIÇÃO DO REQUERIMENTO DA POC	OBRIGATÓRIO	ATENDE	NÃO ATENDE	% REFERÊNCIAL



MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ-03.238.920/0001-30



Criação de dossiê compliance PF com informações resumidas, quadro de indicadores, dados cadastrais, relações comerciais, entidades relacionadas pessoa física e pessoa jurídica, informações financeiras, certidões negativas, informações jurídicas, ocorrências em diários oficiais, tribunais, mídia/internet, listas restritivas, notícias ligadas a corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e crime, doação de campanha eleitoral, bens imóveis (se houver) e relação profissional em no máximo 1 (uma) hora	SIM			30%
Enriquecimento de lista com 10 CPFs.				10%
Enriquecimento de lista com 10 CNPJs.				10%

RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO: () APROVADA () NÃO APROVADA		
FASE	% REFERÊNCIA	% ATINGIDO
1	10%	
2	40%	
3	50%	
TOTAL ATINGIDO PELA LICITANTE (%)		