



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 036/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 517/2025

CHAMADA PÚBLICA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA.

O **MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-BA**, pessoa jurídica, de direito público interno, inscrito no **C.N.P.J/MF** sob o nº. 13.795.380/0001-40, situada na **Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro, Mundo Novo – Ba**, neste ato representado pela Prefeita a Senhora **ANA PAULA DE OLIVEIRA COSTA**, no exercício do seu mandato político por meio do **Edital de CREDENCIAMENTO nº 036/2025**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Termo d Referência, bem como, no Processo Administrativo nº 517/2025.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto a **CHAMADA PÚBLICA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de fornecimentos/serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 2.1.** Poderão participar do Credenciamento as pessoas físicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2.** Os fornecimentos/serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3.** Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas físicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Mundo Novo - BA, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4.** O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
- I.** Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
 - II.** Inscrição;
 - III.** Habilitação;
 - IV.** Assinatura do instrumento jurídico; e
 - V.** Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.4.1 Somente, serão credenciadas as pessoas físicas interessadas que tenham estabelecimento em cada localidade/distrito/povoado e/ou que estes estabelecimentos estejam localizados a no máximo 10 quilômetros de cada localidade/distrito/povoado, visando minimizar o deslocamento dos servidores para a realização de suas alimentações.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

- 2.5.1.** Pessoas físicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
- 2.5.2.** Pessoas físicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da ADMINISTRAÇÃO Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 2.5.3.** Pessoas Físicas com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na ADMINISTRAÇÃO Pública Municipal.
- 2.6.** Todas as Pessoas Físicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.
- 2.7.** As Pessoas Físicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.
- 2.8.** Os fornecimentos/serviços serão executados exclusivamente pela Pessoa FÍSICA credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados.
- 2.9.** As Pessoas Físicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10.** O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.
- 2.11.** As Pessoas Físicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.12.** O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.13.** As Pessoas Físicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** As Pessoas Físicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08 horas do dia 07/11/2025 até às 09 horas do dia 01/12/2025**, podendo ser prorrogado a critério da ADMINISTRAÇÃO Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Osvaldo Ribeiro, nº 38, Centro, Mundo Novo – BA, no período das 08 às 14 horas, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **10 horas do dia 01/12/2025**.
- 3.2.** O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
- 3.3.** Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Físicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
- 3.4.** Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas físicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas físicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
- 3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de MUNDO NOVO, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da ADMINISTRAÇÃO Municipal.
- 3.7. As pessoas físicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de pessoas físicas do Município e poderão ser contratados pela ADMINISTRAÇÃO Municipal.
- 3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, no caso de não haver pessoa FÍSICA interessada para determinado lote, será permitido o credenciamento de uma pessoa FÍSICA, já credenciada, desde que, atenda às exigências editalícias.
- 3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
- 3.12. Os fornecimentos/serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto da pessoa FÍSICA.
- 3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas físicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15. Compete a **Prefeita Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16. O credenciamento de pessoas físicas não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela ADMINISTRAÇÃO e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17. O Município de MUNDO NOVO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os fornecimentos/serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os fornecimentos/serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1 **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**
- 3.17.2 **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.**



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 3.18.** Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.19.** Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de fornecimentos/serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.20.** A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela ADMINISTRAÇÃO.
- 3.21.** O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** As Pessoas Físicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início a partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08 às 14 horas, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.
- 4.2.** No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
- 4.3.** A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
- 4.4.** Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
- 4.5.** As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA FÍSICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade FÍSICA:

- a) RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os fornecimentos.
- b) **Declaração (modelo no Anexo III)** pelos interessados de que, expressamente:
- c) Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais, conforme, o caso.
- d) Conhece e aceita as condições de remuneração dos fornecimentos/serviços prestados.
- e) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V.**

- f) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V.**
- g) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS FORNECIMENTOS/SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO IV;**
- h) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VI;**
- i) **DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA, conforme, modelo do ANEXO VII;**

5.1.2 PARA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- d) Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.1.3 PARA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA E REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1.4 Não exigível a comprovação de capacidade técnica

5.1.5 A Pessoa Física interessada, deverá apresentar o Requerimento de credenciamento, mediante modelo do Anexo XI.

6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre no dia posterior, ao recebimento**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1 Havendo necessidade de credenciar interessados fora do horário de recebimento e dia a comissão poderá se reunir por ofício para.

6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas físicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.



8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 8.1** A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas físicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9 DO PRAZO RECURSAL

- 9.1** Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.
- 9.2** O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.
- 9.3** Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** Após a publicação final das pessoas físicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido a Sra. Prefeita Municipal para homologação do resultado.

11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos fornecimentos especificados na tabela, devem considerar o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 11.2** Atendidos todos os requisitos mínimos pré-estabelecidos e constantes em Edital a Administração credenciará o interessado, fincando o cadastro a disposição da Administração e, os particulares realizarão os fornecimentos, quando forem procurados para tal.
- 11.3** O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.
- 11.4** O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de fornecimentos, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.
- 11.5** O contrato terá a vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados por igual período, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS FORNECIMENTOS/SERVIÇOS

- 12.1A** execução dos fornecimentos/serviços deverá ser de acordo com a demanda;
- 12.2A** Contratada deve assegurar que os fornecimentos/serviços executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;
- 12.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos/serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;
- 12.4** A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 12.5** A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da secretaria solicitante, contendo o CPF, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA FÍSICA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

13.2 Das Obrigações do Contratante

13.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

14 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

- 14.1** A Prefeitura Municipal de Mundo Novo - BA pagará à Pessoa Física, pelos fornecimentos/serviços, efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, bem como, as regras, a seguir:

- 14.1.1** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

- 14.1.2** Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Pessoa Física ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

- 14.1.3** Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos fornecimentos efetivamente prestados, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

- 14.1.4** O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos fornecimentos realizados ou produtos efetivamente entregues.

- 14.1.5** Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.

- 14.1.6** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

- 14.1.7** Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme, o caso.

- 14.1.8** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

- 14.1.9** Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09**, conforme, o caso.

- 14.1.10** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

- 14.1.11** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

14.1.12 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

14.1.13 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

14.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

14.4 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

14.5 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

14.6 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

14.7 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e fornecimentos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

14.8 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

14.9 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

15 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

15.1A fiscalização da contratação será exercida por um representante da ADMINISTRAÇÃO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à ADMINISTRAÇÃO.

15.2A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus agentes e prepostos.

15.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoa física contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.4A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO Nº
Secretaria Municipal De Saúde	Gleicy Maria Oliveira Dias	034/2025
Secretaria de Infraestrutura	Erivaldo Oliveira Góes Santos	034/2025
Secretaria de Assistência Social	Ivanilde Jesus da Silva e Silva	034/2025
Secretaria de Educação	Mayana Leão	034/2025
Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças	Ruy Ribeiro da Silva	034/2025

15.5O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a ADMINISTRAÇÃO.

15.6O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.8O fiscal do contrato informará a gestora do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente a gestora do contrato.

15.10O fiscal do contrato comunicar a gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

15.11O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a gestora do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.13A gestora do contrato a **Sra. Lícia Alves Souza**, devidamente, nomeada pelo **Decreto nº 212/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da ADMINISTRAÇÃO.

15.14A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.15A gestora do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 15.16** A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.17** A gestora do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 15.18** O fiscal do contrato comunicará a gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 15.19** A gestora do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da ADMINISTRAÇÃO.

16 DAS SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta do Município de MUNDO NOVO – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros.

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Mundo Novo – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoa física.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta do Município de MUNDO NOVO - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos fornecimentos públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à ADMINISTRAÇÃO Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela ADMINISTRAÇÃO deste MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.10** prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
- 17.2A** execução dos fornecimentos/serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 17.3A** execução dos fornecimentos/serviços será diária, nos dias indicados pela ADMINISTRAÇÃO, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 17.40** contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

18 DA RESCISÃO

- 18.10** contrato poderá ser rescindido pelo Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
- 18.1.1** Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante.
- 18.1.2** Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante.
- 18.1.3** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
- 18.1.4** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.
- 18.1.5** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 18.2** Havendo rescisão de contrato, o Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Físicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.10** presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
- 19.2A** Pessoa FÍSICA declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante.
- 19.3A** fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de fornecimentos/serviços no cumprimento de suas obrigações.
- 19.40** Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa FÍSICA modificação no processo de prestação de fornecimentos/serviços quando comprovado irregularidades.
- 19.50s** fornecimentos/serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos fornecimentos/serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-FÍSICA.
- 19.6A** falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 19.7** É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.8** Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.9** A contratação dos fornecimentos/serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os fornecimentos/serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 19.10** A ADMINISTRAÇÃO não se obriga a contratar todos os fornecimentos/serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de MUNDO NOVO e municípios pactuados, caso haja.
- 19.11** O Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
- 19.12** A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
- 19.13** Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
- 19.14** O Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
- 19.15** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 19.16** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 19.17** São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 19.18** A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos fornecimentos/serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos fornecimentos/serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a ADMINISTRAÇÃO Pública Municipal;
- 19.19** Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de MUNDO NOVO por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licita.mundonovoba.2025@gmail.com.
- 19.20** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licita.mundonovoba.2025@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.
- 19.21** O referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, pelo prazo de **12 (doze) meses, a partir da data da primeira sessão, desde que comprovem as condições de habilitação e exigências editalícias.**



20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 20.1** O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de fornecimentos/serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
- 20.1.1** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 20.1.2** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 20.1.3** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 20.1.4** “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 20.1.5** “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 20.1.6** Fica eleito o foro deste município de MUNDO NOVO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Mundo Novo - Bahia, 06 de novembro de 2025

ANA PAULA DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento auxiliar é a **CHAMADA PÚBLICA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNÍCIPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

1.2. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, para o fornecimento de refeições e bebidas não alcoólicas, de forma a satisfazer as necessidades das secretarias municipais de MUNDO NOVO-BA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade de fornecimento de alimentação para os servidores empregados quando estiverem prestando fornecimentos, na zona rural, que eventualmente não podem deslocar para suas residências durante o horário das refeições, sendo necessário o fornecimento da alimentação adequada aos servidores lotados nesta secretaria atuante.

2.2 A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças de Mundo Novo - BA é responsável pela organização e execução de eventos institucionais e atividades estratégicas que exigem a mobilização de servidores públicos e colaboradores ao longo do ano. Essas ações incluem, mas não se limitam, a seminários, reuniões técnicas e eventos comemorativos, que necessitam de suporte logístico adequado para garantir a eficiência e o sucesso das iniciativas.

2.3 A prestação de um serviço especializado no preparo e fornecimento de refeições visa atender de forma eficiente à demanda por alimentação de qualidade, com padrões adequados de higiene e nutrição.

2.4 Uma das necessidades identificadas é o fornecimento de refeições tipo prato executivo para atender às equipes envolvidas que atuam na organização e suporte técnico durante os eventos. Essa alimentação é essencial para garantir a manutenção do desempenho e o bem-estar dos profissionais, evitando a intervenção operacional e otimizando os recursos.

2.5 A contratação de pessoa física para o preparo e fornecimento de refeições, bem como, o fornecimento de e bebidas não alcoólicas, se faz necessário com objetivo de proporcionar o fornecimento aos colaboradores que por necessidade ficam em tempo integral na repartição, durante as reuniões, palestras e cursos aos referidos colaboradores, bem como, para servidores que, tem que exercer as suas atividades laborais, em distritos e comunidades, fora da zona urbana, necessitando, contudo, realizar as suas alimentações, fora do seu local original de trabalho.

2.6 A fim de evitar que os Funcionários Públicos se desloquem das comunidades mais longes do perímetro urbano, faz-se a necessária a contratação de pessoa física especializada para fornecimento de refeições. Nos dias que estão sendo realizados os trabalhos nas comunidades mais distantes da sede administrativa, o Município fornece a alimentação acompanhada de bebida, para os funcionários que permanecem desempenhando suas atividades, ou em ocasiões onde o serviço não pode ser interrompido. Destaca-se ainda que a contratação é necessária pois este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com funções características e atribuições para atendimento dessa demanda.



2.7 Esse serviço/fornecimento é, portanto, necessário para garantir a logística necessária ao cumprimento das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, contribuindo para o sucesso das ações institucionais e para o atendimento das metas condicionadas pela gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A contratação de **pessoas físicas** para o preparo e fornecimento de refeições, bem como, o fornecimento de bebidas não alcoólicas, se faz necessário com objetivo de proporcionar o fornecimento aos colaboradores que por necessidade ficam em tempo integral na repartição, durante as reuniões, palestras e cursos aos referidos colaboradores, bem como, para servidores que, tem que exercer as suas atividades laborais, em distritos, comunidades e zona rural, necessitando, contudo, realizar as suas alimentações, fora do seu local original de trabalho.

3.2 Diante desta premissa, a realização de um processo administrativo de chamamento público para o **credenciamento** de **pessoas físicas especializadas para o fornecimento** de refeições e bebidas não alcoólicas, sendo que, tais fornecimentos, deverão ser executados por profissionais, devidamente, habilitados e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas neste ETP, no projeto básico e, no futuro contrato, a ser celebrado.

3.3 Todo o processo está em conformidade com o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, o qual, determina que os interessados em prestar fornecimentos devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executar o objeto conforme a demanda e necessidade do solicitante. Esse método se destaca por permitir um cadastro mais abrangente de pessoas físicas, garantindo à Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, E, DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS o número necessário destas pessoas físicas, mediante os valores preestabelecidos.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e fornecimentos, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Termo de Referência em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todas pessoas físicas interessadas em prestar os fornecimentos estabelecidos na tabela do item 8, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS e, demais secretarias da Cidade de MUNDO NOVO - Bahia.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de fornecimentos ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração, credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração, utilizar ou não os seus fornecimentos/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração, e, os particulares realizarão os fornecimentos/serviços, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de fornecimentos, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS FORNECIMENTOS/FORNECIMENTO

5.1 As refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, explícita em sua rotulagem com prazo de validade dentro dos conformes.

5.2 Os hortifrutigranjeiros deverão ser frescos e apresentar qualidade satisfatória para processamento.

5.3 Todos os cardápios deverão conter informações sobre o tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõe.

5.4 Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados;

5.5 Descartar as sobras de alimentos preparados, não guardando e/ou realizando o aproveitamento destas sobras;

5.6 É vedado a CONTRATADA, em hipótese alguma, aproveitar componente de refeição preparada e não servida para a confecção de outras refeições;

5.7 Disponibilizar toucas descartáveis para visitantes, prestadores de fornecimentos e outros que necessitem ingressar nas instalações de produção de refeições;

5.8 Todos os gêneros alimentícios e produtos industrializados na preparação das refeições deverão ser de boa qualidade e dentro do prazo de validade.

5.9 Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros com autorização do fiscal de contrato;

5.10 Os itens deste Projeto Básico serão fornecidos de forma parcelada, conforme demanda

5.11 A execução dos fornecimentos/serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

5.12 Os fornecimentos/serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, E, DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

5.13 Todos os Fornecimentos/serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

5.14 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.15 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.16 Buscar orientação com o responsável, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.17 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.18 Levar ao conhecimento do responsável, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.19 A Secretaria de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, E, DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS de MUNDO NOVO - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste procedimento auxiliar e no contrato.

5.20 Para prestação dos fornecimentos/serviços, os credenciados deverão dispor de seus instrumentos de trabalho e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 5.21 Trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de consumo nas quantidades estimadas na tabela.
- 5.22 O Credenciado deverá manter-se habilitado junta aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
- 5.23 Não serão objeto de pagamento os fornecimentos/serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.
- 5.24 Os fornecimentos/serviços serão prestados no decorrer do período de 12 meses, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo.
- 5.25 As ferramentas manuais para execução dos fornecimentos/serviços são de responsabilidade da contratada.
- 5.26 A execução dos fornecimentos/serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 5.27 Os fornecimentos/serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com empenho e organização, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no Termo de Referência.
- 5.28 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção individual adequados à natureza de cada serviço.
- 5.29 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Termo de Referência.
- 5.30 Ser pontual;
- 5.31 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 5.32 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos fornecimentos/serviços;
- 5.33 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 5.34 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 5.35 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.36 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.37 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 5.38 A Prefeitura Municipal MUNDO NOVO - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 6.4 **Somente, serão credenciadas as pessoas físicas interessadas que tenham estabelecimento em cada localidade/distrito/povoado e/ou que estes estabelecimentos estejam localizados a no máximo 10 quilômetros de cada localidade/distrito/povoado, visando minimizar o deslocamento dos servidores para a realização de suas alimentações.**

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS/SERVIÇOS

- 7.1 O contrato terá a vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

- 7.2** A execução dos fornecimentos/serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 7.3** O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, E, DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS de MUNDO NOVO/BA;
- 7.4** O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos fornecimentos/serviços, nos termos das orientações da contratante;
- 7.5** Realizar os fornecimentos/serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite fornecer o estabelecido;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor Global estimado para a prestação dos fornecimentos/serviços, objeto deste Termo de Referência, é de **R\$ 241.800,00 (duzentos e quarenta e um mil e oitocentos reais)**.

8.2. A justificativa das quantidades encontra-se no ETP

LOTE 01 - INDAÍ

ITEM	CATSER/ CATMAT	DESCRIÇÃO	UR	MARCA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		Almoço, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, 01 (um) tipo de salada cozida e salada crua, 02 (dois) tipo de carne (frango, boi, peixe, suíno e caprinos). Almoço servido no estabelecimento. Self Service até 500g.	UND		1.000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
02		Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 02 porções proteica, 02 porções de entrada, 01 porção guarnição e 01 porção acompanhamento. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 550g. Com fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas.	UND		800	R\$ 20,00	R\$ 16.000,00
03		Água Mineral 500mL Água mineral, sem gás, tipo embalagem garrafa plástica de 500ml	UND		1.800	R\$ 3,00	R\$ 5.400,00
VALOR TOTAL LOTE 01							R\$ 46.400,00

LOTE 02 - UMBUZEIRO

ITEM	CATSER/ CATMAT	DESCRIÇÃO	UR	MARCA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		Almoço, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, 01 (um) tipo de salada cozida e salada crua, 02 (dois) tipo de carne (frango, boi, peixe, suíno e caprinos). Almoço servido no estabelecimento. Self Service até 500g.	UND		2.200	R\$ 25,00	R\$ 55.000,00
02		Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 02 porções proteica, 02 porções de entrada, 01 porção guarnição e 01 porção acompanhamento. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 550g. Com fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas.	UND		800	R\$ 20,00	R\$ 16.000,00
03		Água Mineral 500mL Água mineral, sem gás, tipo embalagem garrafa plástica de 500ml	UND		3.000	R\$ 3,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL LOTE 02							R\$ 80.000,00

LOTE 03 - IBIAPORÃ

ITEM	CATSER/ CATMAT	DESCRIÇÃO	UR	MARCA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		Almoço, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, 01 (um) tipo de salada cozida e salada crua, 02 (dois) tipo de carne (frango, boi, peixe, suíno e caprinos). Almoço servido no estabelecimento. Self Service até 500g.	UND		2.500	R\$ 25,00	R\$ 62.500,00



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

02		Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 02 porções proteica, 02 porções de entrada, 01 porção guarnição e 01 porção acompanhamento. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 550g. Com fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas.	UND		800	R\$ 20,00	R\$ 16.000,00
03		Água Mineral 500mL Água mineral, sem gás, tipo embalagem garrafa plástica de 500ml	UND		3.300	R\$ 3,00	R\$ 9.900,00
VALOR TOTAL LOTE 03							R\$ 88.400,00

LOTE 04 – ALTO BONITO

ITEM	CATSER/ CATMAT	DESCRIÇÃO	UR	MARCA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		Almoço, composto por 02 (duas) guarnições (feijão, arroz, macarrão, 01 (um) tipo de salada cozida e salada crua, 02 (dois) tipo de carne (frango, boi, peixe, suíno e caprinos). Almoço servido no estabelecimento. Self Service até 500g.	UND		800	R\$ 25,00	R\$ 20.000,00
02		Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 02 porções proteica, 02 porções de entrada, 01 porção guarnição e 01 porção acompanhamento. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 550g. Com fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas.	UND		200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
03		Água Mineral 500mL Água mineral, sem gás, tipo embalagem garrafa plástica de 500ml	UND		1.000	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL LOTE 04							R\$ 27.000,00
VALOR TODOS OS LOTES R\$ 241.800,00							

9. PESQUISA DE PREÇOS

9.1 O Objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de pessoa física especializada no fornecimento de **refeições para os funcionários em serviços nos povoados e distritos** para atender as necessidades do município de Mundo Novo - BA.

DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

9.2 Fora realizada pesquisa direta com fornecedores, para poder ter um parâmetro de preços aplicados na região, fora obtida mais de uma cotação com preços referenciais suficientes para balizar os valores estimados para a futura contratação, mediante, a urgência do fornecimento.

DOS ANEXOS

9.3 Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão:

- 2 - Prefeitura Municipal de Mundo Novo
- 3 - Fundo Municipal de Educação
- 4 - Fundo Municipal de Saúde



5 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade:

- 2.002 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito
- 2.008 - Gestão das Ações da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças
- 4.012 - Manutenção da Infraestrutura e dos Serviços Públicos do Município
- 2.021 - Gestão das Ações da Secretaria de Des. Econômico e Meio Ambiente
- 2.031 - Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Educação
- 2.040 - Manutenção das Ações do Ensino Fundamental
- 2.082 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
- 2.085 - Manutenção das Ações da Atenção Primária
- 2.092 - Manutenção das Ações da Atenção Especializada
- 2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social
- 2.071 - Desenvolvimento das Ações dos Programas da Proteção Social Básica
- 2.072 - Desenvolvimento das Ações dos Programas da Proteção Social Especial
- 2.073 - Desenvolvimento das Ações do Programa Bolsa Família
- 2.076 - Apoio às Ações do Conselho Municipal de Assistência Social
- 2.077 - Desenvolvimento das Ações do Programa Primeira Infância no SUAS

Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fontes:

- 1500 Receita não vinculada de Impostos
- 1550 Recursos Salário Educação – QSE
- 1552 Transf. de Recursos do FNDE - PNAE
- 1600 Transf. Fundo a Fundo do SUS - Bloco de Manutenção
- 1660 Transf. de Recursos do FNAS
- 1661 Transf. de Recursos do FEAS

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças de MUNDO NOVO a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos fornecimentos/serviços para o Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças de MUNDO NOVO, incluindo fornecimentos/serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças de MUNDO NOVO, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças de MUNDO NOVO, ou de terceiros que tomar



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os fornecimentos/serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda do Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, e, demais secretarias municipais de MUNDO NOVO/Ba;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente à Administração, em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos fornecimentos/serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar à Administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos/serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos fornecimentos/serviços;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos fornecimentos/serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos fornecimentos/serviços pactuados;
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os fornecimentos/serviços;
- c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos fornecimentos/serviços;
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos fornecimentos/serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos fornecimentos/serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos fornecimentos/serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo
- l) Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa FÍSICA contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos fornecimentos/serviços pactuados.
- m) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os fornecimentos/serviços.
- n) Pagar a Pessoa FÍSICA contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- o) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos fornecimentos/serviços.
- p) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- q) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos fornecimentos/serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- t) Exercer a fiscalização dos fornecimentos/serviços contratados;
- u) Emitir ordem para início dos fornecimentos/serviços;
- v) Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à ADMINISTRAÇÃO.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoa física contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO Nº
Secretaria Municipal De Saúde	Gleicy Maria Oliveira Dias	034/2025
Secretaria de Infraestrutura	Erivaldo Oliveira Góes Santos	034/2025
Secretaria de Assistência Social	Ivanilde Jesus da Silva e Silva	034/2025
Secretaria de Educação	Mayana Leão	034/2025
Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças	Ruy Ribeiro da Silva	034/2025

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

13.6 O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.8 O fiscal do contrato informará a gestora do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente a gestora do contrato.

13.10 O fiscal do contrato comunicará a gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a gestora do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.13 A gestora do contrato a **Sra. Lícia Alves Souza**, devidamente, nomeada pelo Decreto nº **212/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da ADMINISTRAÇÃO.

13.14 A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.15 A gestora do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

13.16 A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.17 A gestora do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.18 O fiscal do contrato comunicará a gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.19 A gestora do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da ADMINISTRAÇÃO.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, e, demais secretarias municipais de MUNDO NOVO pagará à Contratada, pelos fornecimentos/serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Termo de Referência, bem como, as regras, a seguir:

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela ADMINISTRAÇÃO, constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa FÍSICA a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, E, DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS do recebimento, conferência e aceite dos fornecimentos/serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos fornecimentos/serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.
- j) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- k) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- l) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- m) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- n) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- o) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irrealizáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a ADMINISTRAÇÃO Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e FÍSICA do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- p) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- q) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e fornecimentos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- r) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta do Município de MUNDO NOVO – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de MUNDO NOVO – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoa física.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta do Município de MUNDO NOVO - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos fornecimentos públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à ADMINISTRAÇÃO Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise FÍSICA prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela ADMINISTRAÇÃO deste MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

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

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A ADMINISTRAÇÃO deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica assegurado ao SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DE MUNDO NOVO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

18.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

18.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

18.4 O edital ficará permanentemente aberto, no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

vantajosidade do ingresso de novos interessados, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório **e, existam vagas disponíveis.**

18.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de MUNDO NOVO – Bahia, por meio do e-mail licita.mundonovoba.2025@gmail.com

18.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de MUNDO NOVO - BAHIA.

Mundo Novo – Bahia, 05 de novembro de 2025

ANNALYCE F. GOMES DE MELO LIRA

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTOS/SERVIÇOS

CONTRATO Nº XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 517/2025
INEXIGIBILIDADE XXX/2025

O **MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **C.N.P.J/MF** sob o n. 13.795.380/0001-40, **situada** na Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro, Mundo Novo – Ba, neste ato representado pela Prefeita a Senhora **ANA PAULA DE OLIVEIRA COSTA**, no exercício do seu mandato político, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a pessoa física Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, domiciliado na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a) Credenciamento nº 036/2025 da **Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**
- b) Processo Administrativo nº 517/2025

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto: **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A CONTRATADA declara que aceita prestar os fornecimentos/serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

2.2 Os fornecimentos/serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.

2.3 Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Físicas não terão quaisquer vínculos com o município de MUNDO NOVO, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4 A CONTRATADA declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

2.5 São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.

2.6 A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da ADMINISTRAÇÃO Municipal, com anuência do credenciado.

2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.



2.10 A CONTRATADA deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS FORNECIMENTOS/SERVIÇOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Garantir uma alimentação de qualidade aos funcionários que estão na zona rural, longe de suas residências.
- b) Atender às necessidades de alimentação dos funcionários;
- c) Reduzir custos a longo prazo;
- d) Oferecer uma variedade de alimentos.
- e) Atender às necessidades de alimentação apresentadas pelas diversas secretarias.

3.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.3.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 3.3.2 Os fornecimentos/serviços serão realizados, mediante a emissão da Ordem da Secretaria de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, **de forma imediata**, após seu comunicado.
- 3.3.3 A execução dos fornecimentos, serão supervisionados apenas pela SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Serviço
- 3.3.4 Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Planejamento;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS de MUNDO NOVO a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos fornecimentos/serviços para a Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS de MUNDO NOVO, incluindo fornecimentos de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS de MUNDO NOVO, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS de MUNDO NOVO, ou de terceiros que



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os fornecimentos/serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS de MUNDO NOVO/BA;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a ADMINISTRAÇÃO em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos fornecimentos/serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a ADMINISTRAÇÃO, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos/serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos fornecimentos/serviços;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos fornecimentos/serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 5.1.1 Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos fornecimentos/serviços pactuados;
- 5.1.2 Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os fornecimentos/serviços;
- 5.1.3 Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- 5.1.4 Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos fornecimentos/serviços;
- 5.1.5 Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- 5.1.6 Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos fornecimentos/serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- 5.1.7 Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 5.1.8 Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 5.1.9 Exercer a fiscalização dos fornecimentos/serviços contratados;
- 5.1.10 Emitir ordem para início dos fornecimentos/serviços;
- 5.1.11 Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 A Prefeitura Municipal de MUNDO NOVO pagará à Pessoa FÍSICA, pelos fornecimentos/serviços efetivamente prestados, conforme, planilha de quantitativos no Item 5 do ETP, o valor de **R\$**, bem como, as regras, a seguir:
- 6.2 O pagamento deverá ser realizado no prazo de até 30 dias, mediante a entrega dos equipamentos/materiais, a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 6.3 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa FÍSICA a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 6.4 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela ADMINISTRAÇÃO do recebimento, conferência e aceite dos fornecimentos/serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 6.5 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos fornecimentos/serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 6.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 6.7 O prazo estabelecido poderá ser suspenso.
- 6.8 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 6.9 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 6.9.1** A pessoa física deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.
- 6.9.2** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 6.9.3** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 6.9.4** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 6.9.5** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 6.9.6** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 6.9.7** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 6.10** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 6.11** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 6.12** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 6.13** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a ADMINISTRAÇÃO Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e FÍSICA do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- 6.14** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 6.15** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e fornecimentos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

6.16 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Órgão:

- 2 - Prefeitura Municipal de Mundo Novo
- 3 - Fundo Municipal de Educação
- 4 - Fundo Municipal de Saúde
- 5 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade:

- 2.002 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito
- 2.008 - Gestão das Ações da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças
- 4.012 - Manutenção da Infraestrutura e dos Serviços Públicos do Município
- 2.021 - Gestão das Ações da Secretaria de Des. Econômico e Meio Ambiente
- 2.031 - Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Educação
- 2.040 - Manutenção das Ações do Ensino Fundamental
- 2.082 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
- 2.085 - Manutenção das Ações da Atenção Primária
- 2.092 - Manutenção das Ações da Atenção Especializada
- 2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social
- 2.071 - Desenvolvimento das Ações dos Programas da Proteção Social Básica
- 2.072 - Desenvolvimento das Ações dos Programas da Proteção Social Especial
- 2.073 - Desenvolvimento das Ações do Programa Bolsa Família
- 2.076 - Apoio às Ações do Conselho Municipal de Assistência Social
- 2.077 - Desenvolvimento das Ações do Programa Primeira Infância no SUAS

Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fontes:

- 1500 Receita não vinculada de Impostos
- 1550 Recursos Salário Educação – QSE
- 1552 Transf. de Recursos do FNDE - PNAE
- 1600 Transf. Fundo a Fundo do SUS - Bloco de Manutenção
- 1660 Transf. de Recursos do FNAS
- 1661 Transf. de Recursos do FEAS

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da ADMINISTRAÇÃO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à ADMINISTRAÇÃO.
- 8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus agentes e prepostos.

8.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoa física contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO Nº
Secretaria Municipal De Saúde	Gleicy Maria Oliveira Dias	034/2025
Secretaria de Infraestrutura	Erivaldo Oliveira Góes Santos	034/2025
Secretaria de Assistência Social	Ivanilde Jesus da Silva e Silva	034/2025
Secretaria de Educação	Mayana Leão	034/2025
Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças	Ruy Ribeiro da Silva	034/2025

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

8.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8 O fiscal do contrato informará a gestora do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente a gestora do contrato.

8.10 O fiscal do contrato comunicará a gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a gestora do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.13 **A gestora do contrato a Sra. Lícia Alves Souza, devidamente, nomeada pelo Decreto nº 212/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.14 A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 8.15 A gestora do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16 A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17 A gestora do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.18 O fiscal do contrato comunicará a gestora do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.19 A gestora do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 9.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta do Município de MUNDO NOVO – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública, conforme, a seguir:
- 9.2 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros.
- 9.3 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

9.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de MUNDO NOVO – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoa física, conforme, o caso.

9.5 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

9.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta do Município de MUNDO NOVO - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos fornecimentos públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

9.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à ADMINISTRAÇÃO Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise FÍSICA prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela ADMINISTRAÇÃO deste MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

9.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

9.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

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

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A ADMINISTRAÇÃO deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas



leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

11.1.1 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

11.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

11.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

11.1.4 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

11.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

12.2 A execução dos fornecimentos/serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

12.3 A execução dos fornecimentos/serviços será diária, nos dias indicados pela ADMINISTRAÇÃO, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

12.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O contrato poderá ser rescindido pela ADMINISTRAÇÃO, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

13.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.

13.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da ADMINISTRAÇÃO, por meio do Secretaria demandante.

13.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

13.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

13.1.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

13.2 Havendo rescisão de contrato, a ADMINISTRAÇÃO, por meio do Secretária demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Físicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de MUNDO NOVO, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Mundo Novo - BA, _____ de _____ de _____.

ANA PAULA DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da pessoa física), CPF nº , com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 036/2025, cujo objeto é a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNÍCIOPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos fornecimentos/serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de MUNDO NOVO, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

MUNDO NOVO - BA, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo).



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS FORNECIMENTOS/SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da pessoa física), CPF nº, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os FORNECIMENTOS/SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 036/2025, cujo objeto é a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNÍCIPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela ADMINISTRAÇÃO e/ou pelos órgãos de controle.

MUNDO NOVO, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo).



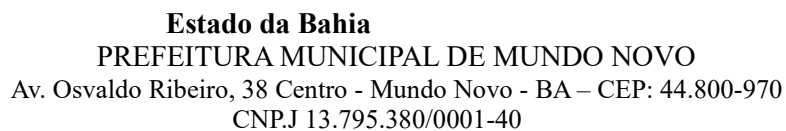
Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da pessoa física), CPF nº, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 036/2025, cujo objeto é a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNÍCIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de MUNDO NOVO – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

MUNDO NOVO, _____ de _____ de _____.

(Nome completo).



Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº **036/2025**, cujo objeto é a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNÍCIPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

MUNDO NOVO, _____ de _____ de _____.

(Nome completo)



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR
OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU
INDIRETA**

Pelo presente instrumento, (nome da pessoa física), CPF nº, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CREDENCIAMENTO Nº 036/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a pessoa física, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da ADMINISTRAÇÃO pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

MUNDO NOVO, _____ de _____ de _____.

(Nome completo).



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 036/2025 – CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA, EM SERVIÇO NOS POVOADOS E DISTRITOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA.

(nome da pessoa FÍSICA interessada e seu respectivo endereço)



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, não exerço Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da ADMINISTRAÇÃO, no âmbito do Município de MUNDO NOVO, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CREDENCIAMENTO Nº 036/2025**.

MUNDO NOVO, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo).



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 036/2025

Ao
Município de MUNDO NOVO
Comissão de Contratação

A pessoa FÍSICA _____, inscrita no CPF nº _____, domiciliada à _____, nº: _____, Bairro/localidade: _____, Município: _____, UF: _____, requer sua inscrição **para o lote:** _____.

MUNDO NOVO - Bahia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura da pessoa física)



ANEXO XII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CPF n.º XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a ADMINISTRAÇÃO Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a ADMINISTRAÇÃO Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da ADMINISTRAÇÃO Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Nome da pessoa física



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

ANEXO XIII

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ao

Município de MUNDO NOVO

Comissão de Contratação

[NOME], inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

Local e data

Nome completo



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Ao
Município de MUNDO NOVO
Comissão de Contratação

[NOME], inscrito CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE CREDENCIAMENTO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO - BAHIA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES E NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MUNDO NOVO - BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome completo