



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 336/2026
REPUBLICADO

O MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Jairo Moreira de Almeida, s/n, Centro, CEP 44.800-000 – Mundo Novo - BA, inscrito no **CNPJ sob número: 13.795.380/0001-40**, neste ato representado pela **Prefeita Municipal Sra. ANA PAULA DE OLIVEIRA COSTA**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**, por meio do **PREGOEIRO**, consoante **Decreto Municipal nº 073/2025**, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08 horas do dia 04/11/2026 às 08 horas do dia 17/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 18/11/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: <https://bllcompras.com>

1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA.**

2. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

2.1. Os valores estimados por item estão especificados na Planilha de quantidades e valores, constante do termo de Referência.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - <https://bllcompras.com>

3.2 O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://bllcompras.com>

3.3 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais> no site <https://www.Mundo Novo-Ba.ba.gov.br/site/diariooficial> ou pelo site do **BLL COMPRAS** - licitações online: <https://bll.org.br>

3.4 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro **Antônio Carlos Araújo Machado**, e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 073/2025.

E-mail: licita.mundonovoba.2025@gmail.com

Endereço: Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro, CEP 44.800-000 – Mundo Novo – Ba.

O atendimento será feito no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas.



4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 020/2025, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://bllcompras.com> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1. As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 16 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema do PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL e no site <https://bllcompras.com> devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao processo, via sistema.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 020/2025, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO - Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do **item**, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.2 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados”.

7.3 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.4 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.”

7.5 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

7.5.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

7.6 PROPOSTA PARCIAL:

7.6.1 Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

7.7 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

- 7.7.1 Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) EXCLUSIVOS as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 7.7.2 As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.
- 7.7.3 Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.
- 7.7.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

7.8 AMOSTRAS

- 7.8.1 O primeiro licitante classificado, para cada lote, deverá entregar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado (**havendo tipo de papel com a mesma gramatura para mais de um item, a licitante poderá apresentar somente, uma amostra, indicando para quais itens, se refere, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos**), no seguinte local: Prefeitura Municipal de Mundo Novo, Setor de Compras, situado na Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA, Órgão/Entidade avaliador: Secretarias envolvidas.
- 7.8.2 Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item acima.
- 7.8.3 As amostras poderão ser enviadas pelos Correios, sob responsabilidade e custos da empresa ou outro meio de entrega rápida, mas, somente, serão avaliadas se forem recebidas no local especificado, dentro do prazo estabelecido.
- 7.8.4 Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.
- 7.8.5 Compete ao órgão/entidade, no prazo de até 03 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- 7.8.6 Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- 7.8.7 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- 7.8.8 As amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.
- 7.8.9 No caso de o licitante vencedor de qualquer dos lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, para o lote divergente, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

sucessivamente, e, apresentarem suas amostras, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração, na forma do que couber no instrumento convocatório.

7.8.10 O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto, também, terá sua proposta automaticamente desclassificada.

7.8.11 O licitante declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).

7.8.12 As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.

7.8.13 O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.

7.8.14 As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

7.8.15 As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item 7.8.11. Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

7.8.16 A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isentam nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

7.8.17 O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

8 DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

8.1 NÃO APLICÁVEL PARA O OBJETO, DESTE CERTAME.

9 ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VI – LOCAIS DE ENTREGA;

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

ANEXO IX – DECLARAÇÃO LGPD.

ANEXO X – DADOS PARA ASSINATURA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

ANEXO XII – REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

10 CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

10.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

10.1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no site <https://bllcompras.com>.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 10.1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal de Mundo Novo- Ba.
- 10.1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 073/2025.
- 10.1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal: PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL (<https://bllcompras.com>).
- 10.1.4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 10.1.4.2 Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão “**Empresa de Pequeno Porte**” ou sua abreviação “**EPP**” ou “**Microempresa**” ou sua abreviação “**ME**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso;
- 10.1.5 Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL
- 10.1.6 Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL, através do telefone (41) 3097-4600
- 10.1.7 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal de Mundo Novo – Bahia, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 10.1.8 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.1.9 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.
- 10.2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**
- 10.2.1 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o MATERIAL desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://bllcompras.com>.
- 10.2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.
- 10.2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
- 10.2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 10.2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme, item 11.2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 10.2.4 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 11.2.3.2;
- 10.2.5 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- 10.2.6 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 10.2.7 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
- 10.2.8 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 10.2.9 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber para este objeto.
- 10.2.10 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- 10.2.11 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.
- 10.2.12 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 10.2.13 Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através da Bolsa de Licitações do Brasil, através do site <https://bllcompras.com> onde estarão dispostas as informações sobre cadastro a ser realizado pelo <https://bllcompras.com> ou telefone (41) 3097-4600.
- 10.3 **CONSÓRCIO - Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.**
- 10.4 **PROPOSTA INICIAL**
- 10.4.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

10.4.2 **DECLARAÇÃO ÚNICA:**

10.4.2.1 **DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - Será exigida da licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

10.4.2.2 *Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.*

10.4.2.3 *Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60.:*

§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.4.3 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

10.4.3.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da (s) proposta (s).

10.4.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.5.2 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 10.5.3 Marca, **obrigatório, quando se tratar de FORNECIMENTO de MATERIAIS;**
- 10.5.4 **Quando se tratar de equipamento ou material permanente, apresentar modelo do produto.**
- 10.5.5 Fabricante;
- 10.5.6 Descrição detalhada do MATERIAL, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 10.5.7 Todas as especificações do MATERIAL contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 10.5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, transporte dos MATERIAIS, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no FORNECIMENTO DOS ITENS.
- 10.5.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.5.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 10.5.11 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

10.6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 10.6.2.1 **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
 - 10.6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.6.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.6.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 10.6.6.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.
- 10.6.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 10.6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

11 MODO DE DISPUTA: conforme, estabelecido no sistema de pregão eletrônico, que poderá ser das seguintes formas:

11.1 ABERTO

- 11.1.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.5 ABERTO E FECHADO

- 11.5.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 11.5.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.5.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.5.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.5.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).
- 11.5.6 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.5.7 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 11.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 11.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 11.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 11.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.10 Critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 11.11 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.12 Em relação a fornecimento não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 11.13 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.14 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.15 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 11.16 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 11.18 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 11.19 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 11.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 11.20.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 11.20.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 11.20.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 12.17.2.
- 11.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal respectivo, bem como:
- a) Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, o Pregoeiro **poderá** consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
 - b) No caso da alínea anterior, para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 12.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao (s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.3.1 No caso de MATERIAIS e SERVIÇOS em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado e estimado pela Administração, sendo que, diante do exposto, havendo esta ocorrência, com qualquer lote, e, em conformidade com o que estabelece o artigo 59, incisos III, IV e V, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, obrigatoriamente, será aberta diligência para que cada empresa, inicialmente, arrematante de lote que se encontre nesta situação, apresente a comprovação da exequibilidade dos valores ofertados (planilha com discriminação de valor de compra, impostos, taxas, lucro, transporte, salários, e, demais informações pertinentes), no prazo máximo de 04 (quatro) horas, inclusive, apresentando nota fiscal de compra dos**



MATERIAIS e demais documentos e que julgar necessários. O arquivo com a comprovação de exequibilidade requerida deverá ser anexado na aba de “Documentos Complementares” ou aba específica, sendo que, a não apresentação e/ou não comprovação da exequibilidade, indicará a desclassificação da proposta de preços para o lote divergente

- 12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 12.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.
- 12.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 12.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
- 12.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.6.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.6.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 12.6.6 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 12.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.6.8 Nos fornecimentos não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 12.6.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em PDF para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados exclusivamente por meio do sistema do BLL no prazo de **02 (duas) horas** contados da solicitação do Pregoeiro, responsável pela condução do certame, podendo vir ser prorrogado a critério do Pregoeiro, em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.
- 13.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 13.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 13.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 13.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 13.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

14 DESCRITIVO DA PROPOSTA

- 14.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada de forma manual ou por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.
 - 14.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) SERVIÇOS diversos e independente do critério de disputa.
 - 14.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.
 - 14.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.
 - 14.1.4 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

15 OS RECURSOS

- 15.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.
 - 15.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.
 - 15.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil ou de forma manual.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 15.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
- 15.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos SERVIÇOS anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.
- 15.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - <https://bllcompras.com>
- 15.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

17 DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Mundo Novo – Bahia convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato, por meio eletrônico com uso de certificação digital do BLL, pelo representante legal do licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 17.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura do Contrato, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.
- 17.2 A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.
- 17.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 17.2.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 17.2.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 17.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 18.2.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 17.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.
- 17.4 A regra do item 18.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do subitem 18.2.4 deste item.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 17.5 O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses**, contado a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.
- 17.6 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura do Contrato, do (s) Contrato (s), ou retirada (s) da (s) nota (s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

18 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 18.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
- 18.2 Para a assinatura do contrato ou documento equivalente, o adjudicatário deverá realizar a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 18.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF.
- 18.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Município.
- 18.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 020/2025, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.
- 18.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
- 18.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 19.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- 18.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
- 18.7 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.
- 18.8 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados 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.
- 18.9 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.
- 18.9.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 18.9.1.1 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da empresa a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 18.9.2 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada
- 18.10 As notas fiscais podem ser emitidas em nome da Secretaria/Fundo solicitante, constando seus respectivos CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.
- 18.11 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.

18.12 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PAGAMENTO

- 18.12.1 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos SERVIÇOS/produtos efetivamente entregues e/ou dos SERVIÇOS efetivamente prestados, tudo de acordo com a Autorização de FORNECIMENTO, não sendo permitidas entregas parciais sem autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 18.12.2 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos produtos efetivamente entregues.
- 18.12.2.1 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.
- 18.12.2.2 Quando o fornecimento não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 18.12.2.3 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.
- 18.12.2.4 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 18.12.2.5 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
- 18.12.2.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 18.12.2.7 Haverá retenção na Fonte referente ao IR sobre os pagamentos de FORNECIMENTOS de SERVIÇOS e FORNECIMENTO de MATERIAIS em geral, inclusive obras, obedecendo às alíquotas previstas no Decreto Municipal 054/2025 que regulamenta a IN/RFB 1.234/2012.
- 18.12.2.8 As empresas que não estão sujeitas às retenções do IR na fonte devem apresentar declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.



- 18.12.2.9** É de inteira responsabilidade informar ao Contratante suspensões de cobrança do Imposto em virtude de processos administrativos ou judiciais e as decisões ainda que em caráter liminar devem ser apensadas à nota fiscal.
- 18.12.2.10** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto à 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.
- 18.12.2.11** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.
- 18.12.3** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
- 18.12.4** 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.
- 18.12.5** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 18.12.6** 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

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 020/2025, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 19.2** ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 19.3** MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto processo e compreenderá:
- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do FORNECIMENTO, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico/termo de referência, salvo por motivo de força maior;
 - II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do FORNECIMENTO, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;
 - III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do FORNECIMENTO, 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.
- 19.4** 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 da empresa.
- 19.5** 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.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 19.6 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.
- 19.7 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 SERVIÇOS 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 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 contrato sem motivo justificado;
- 19.8 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 processo ou a execução do contrato;
 - b) Fraudar o processo 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.
- 19.9 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 jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 19.10 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição 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.
- 19.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 19.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 19.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

20.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO
Saúde	Gleicy Maria Oliveira Dias	025/2026
Infraestrutura e Serviços Públicos	Beatriz Marinho Costa	025/2026
Assistência Social	Ivanilde Jesus da Silva e Silva	025/2026
Educação, Cultura, Desporto e Turismo	Mayana Leão Andrade	025/2026
	Ionara de O. Pinheiro Soares	025/2026
Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Ruy Ribeiro da Silva Vera Lúcia da Silva	025/2026
Planejamento, Gestão e Finanças		025/2026
Gabinete da Prefeita		025/2026

20.7 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.

20.7.1 O 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.

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

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



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

20.7.4. 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.

20.7.5 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.

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

20.8.1 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;

20.9 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 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.

20.9.1 A 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.

20.9.2 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.

20.9.3 A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

20.9.4 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

20.10 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.

21 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.1 21.1 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.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 21.1.1 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.
- 21.1.2 § 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 21.1.3 § 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.
- 21.1.4 § 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.
- 21.1.5 § 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.
- 21.1.6 § 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 21.1.7 § 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.
- 21.1.8 § 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.
- 21.1.9 § 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
- 21.1.10 § 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.
- 21.1.11 § 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- 21.1.12 § 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.
- 21.2 § 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.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 22.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 22.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 22.4 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 22.5 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 22.6 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 22.7 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 22.8 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 22.9 O foro é o da Comarca do Município de Mundo Novo - Ba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.
- 22.10 O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do município de Mundo Novo - Bahia.

Município de Mundo Novo - Bahia, 28 de outubro de 2026.

ANA PAULA DE OLIVEIRA COSTA

PREFEITA MUNICIPAL



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA, APÓS ALTERAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a deflagração de procedimento licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA, termo de referência após impugnação considerado improcedente**, com vistas ao atendimento das necessidades desta, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE 01

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UF	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ATESTADO MÉDICO 100 FOLHAS, tamanho A5, cor 4x0	BLC	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
2	ALVARÁ COLORIDO offset 180G, tamanho A4, cor 1x0	UND	1000	R\$ 1,46	R\$ 1.460,00
3	ADESIVO REDENDO Especificação: Corte Final 5X5cm, Papel Adesivo.:	UND	1.000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
4	BANNER M²	M²	300	R\$ 86,00	R\$ 25.800,00
5	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES, tamanho A4 cor 1x1 papel 75gr	BLC	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
6	BOLETIM DE RECOLHIMENTO - PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE tamanho A4 cor 1x0 papel 75gr	BLC	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
7	CAPA DE IPTU COLORIDO COUCHÊ 150G 44x12cm, color, couche 150	UND	6000	R\$ 1,39	R\$ 8.340,00
8	CAPA DE PROCESSO BRANCA, tamanho 44x31 0x0, offset 75gr	UND	20.000	R\$ 0,58	R\$ 11.600,00
9	CAPA DE PROCESSO NA COR ROSA. tamanho 44x31 0x0 offset 75gr	UND	10.000	R\$ 0,68	R\$ 6.800,00
10	CAPA DE PROCESSO AMARELA tamanho 44x31 0x0 offset 75gr	UND	5.000	R\$ 0,68	R\$ 3.400,00
11	CAPA DE PRECESSO NA COR VERDE. tamanho 44x31 0x0 offset 75gr	UND	10.000	R\$ 0,68	R\$ 6.800,00
12	CRACHÁ 13,5CM X 9,5CM	UND	50	R\$ 24,00	R\$ 1.200,00
13	CARIMBO AUTOMÁTICO 38CM X 14CM (MAX 5 LINHAS)	UND	160	R\$ 60,00	R\$ 9.600,00
14	CARIMBO AUTOMÁTICO 2,7CM X 1,0CM	BLC	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
15	CARTÃO DA GESTANTE, tamanho A4, color 4x4, offset 120gr	UND	500	R\$ 1,50	R\$ 750,00
16	CARTÃO DE MEDICAÇÃO AP 75G tamanho A4, color 4x4, offset 120gr	BLC	300	R\$ 1,39	R\$ 417,00
17	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO (F/V) tamanho A4, color 4x4, offset 120gr	UND	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
18	CARTÃO DE VACINAÇÃO (F/V) TAMANHO 10,5CM X 7,5CM, color 4x4, offset 120gr	UND	3.000	R\$ 0,70	R\$ 2.100,00
19	CARTÃO DO HIPERTENSO E / OU DIABÉTICO FRENTE E VERSO.	UND	1.000	R\$ 1,08	R\$ 1.080,00
20	CARTÃO FAMÍLIA tamanho 10x15, color 4x4, offset 120gr	UND	2000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
21	CERTIFICADO colorido 21 X 29,7 250gr	UND	500	R\$ 4,60	R\$ 2.300,00
22	DIARIO DE FREQUÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, RESISTENTE, LOGOMARCA, ENCADERNADO EM ESPIRAL, A4, capa transparente 120 paginas, capa color 250gr	UND	150	R\$ 57,33	R\$ 8.599,50
23	DIÁRIO DE RENDIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A4, capa transparente 120 paginas, capa color 250gr	UND	100	R\$ 58,67	R\$ 5.867,00
24	DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DO PROGRAMA EDUCACIONAL, RESISTENTE, LOGOMARCA, ENCADERNADO EM ESPIRA, A4, capa transparente 120 paginas, capa color 250gr	UND	100	R\$ 58,67	R\$ 5.867,00



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

25	TALÃO DE COBRANÇA DA FEIRA LIVRE, 10x15, talão 2 via, picote 1 cor, offset 60gr	BLC	800	R\$ 14,00	R\$ 11.200,00
26	DIÁRIO DE RENDIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL II, RESISTENTE, LOGOMARCA, ENCADERNADO EM ESPIRAL. A4, capa transparente 160 páginas, capa color 250gr	UND	150	R\$ 57,33	R\$ 8.599,50
27	ENVELOPE GRANDE PADRONIZADO 26CM X 36CM, imp 4x0	UND	4000	R\$ 1,77	R\$ 7.080,00
28	ENVELOPE MÉDIO PADRONIZADO 20X28 4x0	UND	1.000	R\$ 1,14	R\$ 1.140,00
29	ENVELOPE PADRONIZADO 24CM X 34CM 4x0	UND	5.000	R\$ 1,13	R\$ 5.650,00
30	ENCAMINHAMENTO AO SERVIÇO DE REFERÊNCIA EM TRIAGEM NEONATAL, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
31	ENCAMINHAMENTO AO SERVIÇO DE TRIAGEM PRÉ-NATAL DO LABORATÓRIO DNA tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100	R\$ 25,67	R\$ 2.567,00
32	ENVELOPE CADASTRO FAMÍLIA 24 X 34 AP 90G IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), impressão color 4x0	BLC	6.000	R\$ 1,26	R\$ 7.560,00
33	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES BLOCO C/ 100 FOLHAS. 10x7cm, 1x0	BLC	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
34	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHA, PAPEL 75G - 29,7 X 21	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
35	FICHA A - CADASTRO DA FAMÍLIA (F/V) BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G - 29,7 X 21	BLC	150	R\$ 25,67	R\$ 3.850,50
36	FICHA ANAMNESE ADULTO tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
37	FICHA ANAMNESE INFANTIL tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
38	FICHA COMPLEMENTAR BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
39	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. 1x0 cores	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
40	FICHA DE ADMISSÃO OBSTÉTRICA (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. 1x1 cores	BLC	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
41	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
42	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
43	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS (F/V), tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
44	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
45	FICHA DE ATENDIMENTO PLANEJAMENTO FAMILIAR (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
46	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
47	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA (F/V), tamanho A4, 1x1, bc 100fls, offset 75gr	BLC	40	R\$ 30,00	R\$ 1.200,00
48	FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
49	FICHA DE INTERNAMENTO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
50	FICHA DE PESO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
51	FICHA DE PROCEDIMENTO (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
52	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40	R\$ 30,00	R\$ 1.200,00
53	FICHA DE REGISTRO BLOCO C/100 FOLHAS. tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
54	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS PAPEL 75 GRAMAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

55	FICHA DE VINCULAÇÃO, tamanho A4, 1x1, bc 100fls, offset 75gr	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
56	FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
57	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS (FRENTE E VERSO) BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200	R\$ 25,67	R\$ 5.134,00
58	FICHA DE RECÉM NASCIDO (FRENTE E VERSO) BLOCO C/100 FOLHAS PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	100	R\$ 25,67	R\$ 2.567,00
59	FICHA DO SERVIÇO SOCIAL FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
60	FICHA NEGATIVA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls, papel off-set 75gr	BLC	20	R\$ 29,00	R\$ 580,00
61	FICHA ODONTOLÓGICA BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLC	80	R\$ 29,00	R\$ 2.320,00
62	FICHA PARA ALTA A PEDIDO A BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLC	20	R\$ 29,00	R\$ 580,00
63	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇAS PELO CRONAVÍRUS 2019 - COVID-19 (B34.2) BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
64	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR BLOCO C/100 FOLH, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
65	FICHA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO GESTANTE (HOSPITALR) BLOCO C/ 100 FOLHAS. tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
66	FICHA DE VINCULAÇÃO HOSPITALAR DA GESTANTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS. tamanho A4, 1x1, bc 100fls	UND	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
67	FICHA DE ADMISSÃO OBSTETRICA, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UND	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
68	FICHA DE RECÉM-NASCIDO BLOCO C/100 FOLHAS tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
69	FICHA DO ALOJAMENTO CONJUNTO BLOCO C/100 FOLHAS	BLC	400	R\$ 20,00	R\$ 8.000,00
70	FICHA DE VACINAÇÃO COVID-19 BLOCO C/100 FOLHAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
71	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
72	FOLHA DE AIH BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
73	FOLHA DE EVOLUÇÃO (F/V), tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
74	FORMULÁRIO - INFORME MENSAL DE SURTOS DAS DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	20	R\$ 29,00	R\$ 580,00
75	FORMULÁRIO DE VISITAS DIÁRIAS AOS IMÓVEIS BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
76	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA EXANTEMÁTICA BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	20	R\$ 29,00	R\$ 580,00
77	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA PFA BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
78	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA TÉTANO ACIDENTAL BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30	R\$ 26,67	R\$ 800,10
79	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA TÉTANO NEONATAL BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
80	FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO - RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO - LIRAA BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
81	FORMULÁRIO PARA O PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA DA RAIVA - INFORME MENSAL VE 7 BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
82	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR	BLC	60	R\$ 29,00	R\$ 1.740,00
83	LAUDO PARA TESTE RÁPIDO COVID-19 PARA DETECÇÃO DE ANTÍGENO BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

84	MAPA DE DIETA DOS PACIENTES (F/V) BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
85	LISTAGEM DE ALTAS DOS CASOS DE TUBERCULOSE BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
86	MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO COM SULFATO FERROSO.	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
87	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - UF 1000 FOLHAS - PAPEL 150 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
88	MAPA MENSAL DE CONTROLE DE TUBERCULOSE C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
89	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR E-SUS C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	80	R\$ 29,00	R\$ 2.320,00
90	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
91	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE CASOS SUSPEITOS DE DENGUE	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
92	PRESCRIÇÃO MÉDICA (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
93	PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
94	PARTOGRAMA BLOCO C/ 100 FOLHAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
95	PRONTUÁRIO CLÍNICO DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
96	PEDIDO DE VACINA, BLOCO COM 100 FOLHAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
97	PANFLETO COLORIDO, 10X14 F/V papel couche/offset	UND	5000	R\$ 0,48	R\$ 2.400,00
98	PANFLETO COLORIDO, 14X20, F/V couche/offset	UND	5000	R\$ 0,57	R\$ 2.850,00
99	RECEITUÁRIO AZUL BLOCO C/ 100 FOLHAS, tamanho A5, 1x0, bc 100fls	BLC	150	R\$ 20,00	R\$ 3.000,00
100	RECEITUÁRIO GRANDE BLOCO C/ 100 FOLHAS, tamanho A5, 1x0, bc 100fls	BLC	600	R\$ 16,67	R\$ 10.002,00
101	RECEITUÁRIO PEQUENO C/ 100 FOLHAS, tamanho A6, 1x0, bc 100fls	BLC	1.000	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
102	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÃO A ULTRA BAIXO VOLUME: BLOQUEIO DE CASAS BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21, imp 1x0	BLC	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
103	RELAÇÃO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DE SAÚDE BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	UND	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
104	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAMES CITOPATOLÓGICO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	80	R\$ 29,00	R\$ 2.320,00
105	REQUERIMENTO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
106	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
107	REQUISIÇÃO DE MATERIAL SUS BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
108	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE BLOCO C/ 100 FOLHAS, imp 1x1	BLC	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
109	RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BLC	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
110	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (CAMPO) BLOCO C/ 100 FOLHAS, imp 1x1	BLC	150	R\$ 27,00	R\$ 4.050,00
111	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CRACHÁ EM PVC MEDINDO 5,5MM X 8,5MM, ACABAMENTO COM JACARÉ	UND	80	R\$ 30,00	R\$ 2.400,00



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

112	SOLICITAÇÃO DE EXAMES BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 56 GRAMAS 10 X 21, imp 1x0	BLC	80	R\$ 21,33	R\$ 1.706,40
113	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS BLOCO C/ 100 FOLHAS PAPEL 56 GRAMAS 10 X 21, imp 1x0	BLC	600	R\$ 16,67	R\$ 10.002,00
114	SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS BLOCO 50X2, AP 56G - SB 50G 15 X 21.	BLC	50	R\$ 16,67	R\$ 833,50
115	SOLICITAÇÃO/REMESSA DE MATERIAL BLOCO COM 100 FOLHAS, Tamanho A4, 1x0 cores, offset 75gr	BLC	30	R\$ 23,67	R\$ 710,10
TOTAL DO LOTE - 01					R\$ 369.042,10

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor estimado para atender à demanda é **R\$ 369.042,10 (trezentos e sessenta e nove mil e quarenta e dois reais e dez centavos)**, conforme, prévia pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, conforme parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 Referente ao mapa comparativo, o critério de julgamento escolhido foi a **MÉDIA DE PREÇO**, que pode ser justificado por ser um critério objetivo e transparente na avaliação das propostas apresentadas pelos fornecedores e dos preços pesquisados conforme o Art. 23 da Lei 14.133/21 e o Art. 3º do Decreto Municipal respectivo. Além disso, permite uma análise mais clara e simples dos valores apresentados, facilitando a tomada de decisão, e garantindo assim que o valor final seja o mais próximo possível do que é praticado em situações normais de mercado. A planilha com a composição de preços mediante pesquisa de mercado, encontra-se em anexo.

2.3 DAS QUANTIDADES

2.3.1. Conforme, o levantamento das necessidades feita pela Secretaria, foi possível identificar o fornecimento necessário para atender as demandas da secretaria de **Planejamento, Gestão e Finanças** do Município de Mundo Novo – Ba, deverá ser licitado o objeto listado acima. A quantidade é exata, tendo em vista as demandas que ocorrem no âmbito da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

2.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

a) As especificações necessárias:

- Os itens a serem fornecidos deverão atender às seguintes especificações técnicas, conforme padrões estabelecidos pelo órgão competente.
- Os itens a serem adquiridos devem atender às seguintes especificações técnicas mínimas, conforme 'DESCRIÇÃO DO PRODUTO', na Planilha de Quantitativos e Especificações no item 1.1 deste Termo de Referência.

b) Da garantia:

- A empresa deve garantir que os itens atendam às normas técnicas e regulamentações aplicáveis.
- A empresa deve garantir que os itens fornecidos terão uma vida útil mínima dentro das condições normais de uso.
- A empresa deve garantir que os itens serão entregues dentro dos prazos estipulados no contrato.
- A empresa deve garantir que as quantidades de itens fornecidos correspondam às quantidades solicitadas no contrato.
- A empresa deve comprometer-se a substituir imediatamente quaisquer itens que sejam entregues com defeitos ou que não atendam às especificações.

2.4.1 AMOSTRAS

2.4.1.1 O primeiro licitante classificado, para cada lote, deverá entregar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado (**havendo tipo de**



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

papel com a mesma gramatura para mais de um item, a licitante poderá apresentar somente, uma amostra, indicando para quais itens, se refere, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos), no seguinte local: Prefeitura Municipal de Mundo Novo, Setor de Compras, situado na Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA, Órgão/Entidade avaliador: Secretarias envolvidas.

2.4.2 Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item acima.

2.4.3 As amostras poderão ser enviadas pelos Correios, sob responsabilidade e custos da empresa ou outro meio de entrega rápida, mas, somente, serão avaliadas se forem recebidas no local especificado, dentro do prazo estabelecido.

2.4.4 Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

2.4.5 Compete ao órgão/entidade, no prazo de até 03 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

2.4.6 Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

2.4.7 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

2.4.8 As amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.

2.4.9 No caso de o licitante vencedor de qualquer dos lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, para o lote divergente, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, e, apresentarem suas amostras, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração, na forma do que couber no instrumento convocatório.

2.4.10 O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto, também, terá sua proposta automaticamente desclassificada.

2.4.11 O licitante declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).

2.4.12 As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.

2.4.13 O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.

2.4.14 As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

2.4.15 As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item 7.8.11. Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.



2.4.16 A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isentam nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

2.4.17 O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

2.5 DA PADRONIZAÇÃO

2.5.1 Não Fora encontrado o código do item da tabela **1.1** do CATMAT através do Painel de Preço, estabelecendo assim a padronização do item, conforme, **catálogo eletrônico de padronização**.

2.6 DO FORNECIMENTO

2.6.1 O objeto dessa licitação é composto por itens divisíveis, dessa forma, cabe aqui o parcelamento da compra desses itens. Tendo em vista que a vigência da contratação será de 12 meses, os pedidos serão feitos de forma parcelada ao decorrer do ano, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

2.6.2 A empresa ganhadora deverá realizar o fornecimento dos itens no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento contendo o local de entrega e CNPJ correspondente, e demais informações pertinentes, sendo que, o fornecimento não é para estoque e, sim, para manutenção e conservação de prédios e vias públicas, diariamente, ocorrendo que, os pedidos serão de quantidades necessárias, mediante, o surgimento de cada demanda, restando o prazo de entrega, acima determinado, como adequado para a forma de execução contratual, a ser realizada.

2.6.3 Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e aceita, por esta Administração.

2.6.4 Os itens deverão ser entregues no local indicado pela SECRETARIA SOLICITANTE, conforme cronograma estabelecido em contrato.

2.6.5 O fornecedor será responsável pela carga, transporte e descarga dos itens, garantindo que os materiais sejam entregues em perfeitas condições de uso.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque das secretarias municipais, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores desta secretaria.

3.2 Justifica-se a contratação tendo em vista que a prefeitura não possui materiais, ferramentas, equipamentos, tampouco profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada dessas atividades, por se tratar de materiais não afetos às atividades contempladas pelo quadro de pessoal.

3.3 Para atender às competências da prefeitura e suas secretarias, há de se ter uma empresa especializada para o fornecimento de material gráfico de modo que se ofereça respaldo necessário ao regular progresso de suas atividades cotidianas, como placa de identificação visual, atestado médico, boletim, carimbo, diário, entre outros, atingindo a consecução de seus objetivos através das mais diversas ações desenvolvidas. Assim, tem-se que os materiais gráficos são imprescindíveis.

3.4 Esses materiais gráficos são ferramentas cruciais para orientar a população, identificar obras e serviços, e divulgar campanhas de utilidade pública ou eventos. A produção de material gráfico, produzido com a qualidade adequada, prestigia a transparência dos atos e resultados da administração municipal, auxilia na captação de novos participantes, fideliza e apoia o relacionamento dos atuais, e ainda é importante para o cumprimento de



determinações legais onde se faz necessário esses materiais, o que reforça a essencialidade da contratação do serviço.

3.5 A pretensa contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico com vistas a atender às necessidades da Prefeitura Municipal e suas diversas secretarias, relaciona-se diretamente às atividades regimentais atribuídas às Secretarias e Órgãos integrantes da Gestão Municipal.

3.6 Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o devido fim.

4. PESQUISA DE PREÇO E LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Considerando a demanda pretendida, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de verificar possíveis fornecedores aptos para atenderem à necessidade levantada, de modo a observar a compatibilidade entre os requisitos propostos pela área demandante e as soluções que os eventuais fornecedores podem proporcionar, sendo que, a exploração pela própria municipalidade se mostra inviável, pois demandaria de pessoal para preparar os materiais e aquisição de matéria prima não havendo pessoal em seu quadro para a preparação.

4.2. Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/21, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresente maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental, incorporação de tecnologias, possibilidade de compra e opções menos onerosas à Administração Pública Municipal.

4.3. Registra-se que, mediante, o levantamento de mercado, a única e viável solução é a aquisição dos itens, por meio de procedimento licitatório, tendo em vista que, o município não tem como adquirir os itens a não ser com a deflagração legal do referido procedimento.

4.4. Cumpre destacar que, durante a elaboração deste estudo, não foi encontrada ata vigente, capaz de atender a demanda dos órgãos restando assim, prejudicado tal solução.

4.5 A solução objeto deste Estudo é a escolha de empresa especializada o **FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - BAHIA**, que se dará através de deflagração de procedimento licitatório **POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO**, adquirindo a quantidade necessária para atender às demandas já citadas.

4.6 Na modalidade **Pregão Eletrônico**, empresas especializadas competirão eletronicamente para oferecer o menor valor no fornecimento de MATERIAL GRÁFICO, destinados a atender as demandas da Secretaria de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS do município de Mundo Novo - Ba.

4.7 A escolha do pregão eletrônico como método de disputa de preço é respaldada pela eficácia que proporciona à administração, permitindo um controle mais preciso sobre os valores e as quantidades propostas. Vale ressaltar que o pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento.

4.8 A solução proposta atende às exigências legais estipuladas pela Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), garantindo transparência, eficiência e legalidade no processo de contratação, ao tempo em que, se recomenda a realização de **Processo Licitatório**, através da modalidade **Pregão Eletrônico**, cujo critério de julgamento será o de menor preço, onde o objetivo da administração pública é a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade dos fornecimentos, sendo o mais recomendável neste caso.

4.9 Dessa forma, a solução proposta do Estudo é a contratação de empresa especializada no **fornecimento de MATERIAL GRÁFICO**, que visa assegurar a qualidade, conformidade e eficiência dos trabalhos realizados pela secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS de Mundo Novo, ao tempo em que, se recomenda a realização de Processo Licitatório, através da modalidade **Pregão Eletrônico**, cujo critério de julgamento deverá



ser o de menor preço, onde o objetivo da administração pública é a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade dos fornecimentos, bem como comprando a administração a quantidade necessária para atender às demandas já citadas, em empresas que detenham o ramo e qualificação para o futuro fornecimento

4.10 O Processo Licitatório será através do Pregão Eletrônico, realizado à luz do disposto nos Arts. 82 a 84 da Lei nº 14.133/21, adquirindo, eventualmente, esta administração a quantidade necessária para atender às demandas já citadas.

4.11 A empresa vencedora deverá atender às especificações técnicas do **item/objeto**, seguindo as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

5. PESQUISA DE PREÇOS

5.1 O objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada para a fornecimento de **MATERIAL GRÁFICO**, visando atender as necessidades da secretaria Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS e demais secretarias do município de Mundo Novo - Ba.

5.2 O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal respectivo.

5.3 CONSULTA AO PNCP E PAINEL DE PREÇO

5.3.1 DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES - Houve a necessidade pesquisa de preços direta com fornecedores do ramo do material, com o objetivo de verificar a conformidade dos preços levantados e emissão do valor médio estimado.

5.4 DOS ANEXOS

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

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1 A opção pelo parcelamento no fornecimento dos **MATERIAL GRÁFICO** para atender as demandas do município de Mundo Novo - Ba, justifica-se pela busca de uma gestão financeira equilibrada. Essa estratégia visa distribuir os custos de forma mais sustentável ao longo do período contratual, assegurando um fluxo de caixa adequado e evitando impactos significativos em um único período orçamentário. Essa flexibilidade orçamentária, aliada ao cumprimento das obrigações contratuais, visa garantir a qualidade dos serviços administrativos sem comprometer outras demandas prioritárias do município.

6.2 O parcelamento também permite atender de maneira contínua as necessidades da Secretaria de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS e demais secretarias, adaptando-se as demandas necessárias em cada período.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

7.2 Com a finalidade de mitigar os possíveis impactos ambientais e buscando sanar os riscos ambientais existentes, esta secretaria, registra que, para o futuro processo licitatório, os itens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

8. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os serviços/lotos de contratação que estiverem com valores iguais ou menores que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados prioritariamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS COMUNS

9.1 O objeto dessa licitação é classificado como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MATERIAL.

10.1. O prazo de entrega dos materiais será de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da Ordem de FORNECIMENTO, em remessa parcelada, no endereço que será indicado na Ordem de Serviço.

10.2 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.5 O recebimento provisório ou definitivo do MATERIAL não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o MATERIAL nos endereços relacionados nas Ordens de serviços, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.7 O recebimento será feito por servidor designado.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o MATERIAL com avarias ou defeitos;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao Material da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de FORNECIMENTO, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

11.1 São obrigações do Contratante:

11.1.1 receber o Material no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

11.1.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do Material recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

11.1.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

11.1.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao FORNECIMENTO do MATERIAL, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

11.1.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

11.1.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

11.1.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

11.1.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11.1.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.



12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados 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.

12.2 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.

12.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

12.3 O prazo estabelecido no item 11.1 poderá ser suspenso.

12.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4. As notas fiscais podem ser emitidas em nome da Secretaria **Municipal PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**, constando seu respectivo CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

12.5. 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 material da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos SERVIÇOS/FORNECIMENTO, conforme disciplinado em edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no edital;

13.4 O critério de julgamento da proposta estará definido no corpo do edital.

13.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do contrato pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.



15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1 Normas e certificações: se os MATERIAIS a serem fornecidos já atendem a normas técnicas e possuem certificações de qualidade reconhecidas, isso pode ser considerado como um fator que dispensa a necessidade de uma garantia adicional.

16.1.2 Custos adicionais desnecessários: a exigência de uma garantia contratual pode envolver custos adicionais para o fornecedor, que podem ser repassados ao município por meio de preços mais altos. Portanto, abrir mão dessa exigência pode resultar em economia financeira para o objeto da licitação.

16.1.3 Agilidade nos processos de aquisição: a exigência de uma garantia contratual pode adicionar camadas burocráticas e processuais ao processo de aquisição dos materiais, e abrir mão dela pode acelerar o processo, permitindo uma conclusão mais rápida da licitação.

16.1.4 Desburocratização: em alguns contextos, como compras de pequenas quantidades desses materiais para uso imediato, a exigência de uma garantia pode aumentar a burocracia e os custos administrativos sem proporcionar benefícios significativos.

16.1.5 A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.

17 VIGÊNCIA

17.1 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período. A inserção do prazo de vigência no termo de referência segue o disposto na alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17 DO REAJUSTAMENTO

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.

17.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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



17.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, sendo necessário, a princípio, a apresentação de dotação orçamentária, por se tratar do procedimento licitatório **Pregão Eletrônico**.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 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:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos SERVIÇOS, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do contrato e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do FORNECIMENTO, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico/termo de referência, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do FORNECIMENTO, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do FORNECIMENTO, 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.

19.1.3. 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 da empresa.

19.1.4. 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.

19.1.5. 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.

19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Mundo Nova - 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 serviços públicos ou ao interesse coletivo;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 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 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 MATERIAL do processo sem motivo justificado;

19.1.7 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 processo ou a execução do contrato;
- b) fraudar o processo 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.

19.1.8. 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.

19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-BA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-BA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

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



20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

20.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO
Saúde	Gleicy Maria Oliveira Dias	025/2026
Infraestrutura e Serviços Públicos	Beatriz Marinho Costa	025/2026
Assistência Social	Ivanilde Jesus da Silva e Silva	025/2026
Educação, Cultura, Desporto e Turismo	Mayana Leão Andrade	025/2026
	Ionara de O. Pinheiro Soares	025/2026
Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Ruy Ribeiro da Silva Vera Lúcia da Silva	025/2026
Planejamento, Gestão e Finanças		025/2026
Gabinete da Prefeita		025/2026

20.7 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.

20.7.1 O 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.

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

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



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

20.7.4. 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.

20.7.5 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.

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

20.8.1 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;

20.9 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 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.

20.9.1 A 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.

20.9.2 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.

20.9.3 A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

20.9.4 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

20.11 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.

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.1 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,



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

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



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

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.

22 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação adequada e as orientações dos setores competentes.

Mundo Novo - Bahia, 28 de outubro de 2026.

ANNALYCE F. GOMES DE MELO LIRA

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças



ANEXO II

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o serviço contratual;
- c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- e) Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;
- f) Certidão negativa da Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- h) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício exigível em Lei dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado ou publicado, que comprovem a boa situação financeira do licitante. O licitante, conforme o caso apresentará publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos de no mínimo, o Balanço Patrimonial, o DRE, cálculo de índices contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, e Notas Explicativas, se houverem, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede do licitante ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, autenticados, assinados pelo Contador e Dirigente/Sócio qualificados, vedados à substituição por Balancetes ou Balanço provisório, e ou;

- a) *Empresa constituída no exercício em curso, deverá apresentar fotocópia autenticada do balanço inicial, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;*



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- b) *Empresa com menos de um exercício financeiro devem cumprir essa exigência mediante a apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas, ou também do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.*
 - c) *As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);*
 - d) *Também deverão apresentar o Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital;*
 - e) *Os documentos retro relacionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;*
 - f) *Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se*
 - g) *substituídos por cópias autenticadas;*
 - h) *O documento assinado pelo Contador da empresa licitante, deverá constar a comprovação do registro no Conselho Regional de Contabilidade.*
- 1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida no mínimo, a 30 dias da data da sessão;
- 1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 1.4.1.4 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.5.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).
- 1.5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, para o **FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO**.
- 1.5.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- a) Estar emitido em papel timbrado da empresa/órgão e estar assinado por representante legal, com menção de sua qualificação.
 - b) Em caso de atestados emitidos por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias. Obrigatoriamente os atestados emitidos por órgãos públicos, devem ser acompanhados de comprovação de publicação do contrato/instrumento hábil competente em site oficial.
- 1.5.1.3 Fazer menção obrigatória ao objeto **FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO**.
- c) Em caso de constatação de dúvida e/ou incerteza sobre o cumprimento de disposições legais ou editalícias, especialmente, que envolvam critérios e atestados que objetivam comprovar a capacidade técnica para a habilitação das empresas em disputa, o responsável pela condução do certame deverá promover diligências para aclarar os fatos e confirmar o conteúdo dos documentos que servirão de base para a tomada de decisão da Administração;
 - d) A promoção de diligência em face do atestado de capacidade técnica deverá ter como finalidade tanto a complementação de informação ausente no documento como a confirmação da veracidade dos fatos nele



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

descritos. É importante ressaltar que a diligência pode ser feita junto à empresa ou ao emissor do atestado, ficando a cargo da comissão ou do pregoeiro decidir qual opção será mais rápida e segura, podendo solicitar a apresentação de documentos e/ou informações que considerar necessárias e essenciais para dirimir as dúvidas suscitadas.

1.5.1.4 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

- a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o FORNECIMENTO for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF:		Inscrição Municipal:	
Endereço:			Bairro:
CEP:		Cidade:	Estado:
Telefone:		Fax:	e-mail:
Banco:		Agência:	Contracorrente:

Constitui MATERIAL desta licitação: Aquisição de **MATERIAL GRÁFICO**, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

LOTE 01

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UF	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ATESTADO MÉDICO 100 FOLHAS, tamanho A5, cor 4x0	BLC	50		
2	ALVARÁ COLORIDO offset 180G, tamanho A4, cor 1x0	UND	1000		
3	ADESIVO REDENDO Especificação: Corte Final 5X5cm, Papel Adesivo.:	UND	1.000		
4	BANNER M²	M²	300		
5	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES, tamanho A4 cor 1x1 papel 75gr	BLC	50		
6	BOLETIM DE RECOLHIMENTO - PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE tamanho A4 cor 1x0 papel 75gr	BLC	50		
7	CAPA DE IPTU COLORIDO COUCHÊ 150G 44x12cm, color, couche 150	UND	6000		
8	CAPA DE PROCESSO BRANCA, tamanho 44x31 0x0, offset 75gr	UND	20.000		
9	CAPA DE PROCESSO NA COR ROSA. tamanho 44x31 0x0 offset 75gr	UND	10.000		
10	CAPA DE PROCESSO AMARELA tamanho 44x31 0x0 offset 75gr	UND	5.000		
11	CAPA DE PRECESSO NA COR VERDE. tamanho 44x31 0x0 offset 75gr	UND	10.000		
12	CRACHÁ 13,5CM X 9,5CM	UND	50		
13	CARIMBO AUTOMÁTICO 38CM X 14CM (MAX 5 LINHAS)	UND	160		
14	CARIMBO AUTOMÁTICO 2,7CM X 1,0CM	BLC	150		
15	CARTÃO DA GESTANTE, tamanho A4, color 4x4, offset 120gr	UND	500		
16	CARTÃO DE MEDICAÇÃO AP 75G tamanho A4, color 4x4, offset 120gr	BLC	300		
17	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO (F/V) tamanho A4, color 4x4, offset 120gr	UND	2.000		



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

18	CARTÃO DE VACINAÇÃO (F/V) TAMANHO 10,5CM X 7,5CM, color 4x4, offset 120gr	UND	3.000		
19	CARTÃO DO HIPERTENSO E / OU DIABÉTICO FRENTE E VERSO.	UND	1.000		
20	CARTÃO FAMÍLIA tamanho 10x15, color 4x4, offset 120gr	UND	2000		
21	CERTIFICADO colorido 21 X 29,7 250gr	UND	500		
22	DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, RESISTENTE, LOGOMARCA, ENCADERNADO EM ESPIRAL, A4, capa transparente 120 paginas, capa color 250gr	UND	150		
23	DIÁRIO DE RENDIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A4, capa transparente 120 paginas, capa color 250gr	UND	100		
24	DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DO PROGRAMA EDUCACIONAL, RESISTENTE, LOGOMARCA, ENCADERNADO EM ESPIRA, A4, capa transparente 120 paginas, capa color 250gr	UND	100		
25	TALÃO DE COBRANÇA DA FEIRA LIVRE, 10x15, talão 2 via, picote 1 cor, offset 60gr	BLC	800		
26	DIÁRIO DE RENDIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL II, RESISTENTE, LOGOMARCA, ENCADERNADO EM ESPIRAL. A4, capa transparente 160 paginas, capa color 250gr	UND	150		
27	ENVELOPE GRANDE PADRONIZADO 26CM X 36CM, imp 4x0	UND	4000		
28	ENVELOPE MÉDIO PADRONIZADO 20X28 4x0	UND	1.000		
29	ENVELOPE PADRONIZADO 24CM X 34CM 4x0	UND	5.000		
30	ENCAMINHAMENTO AO SERVIÇO DE REFERENCIA EM TRIAGEM NEONATAL, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	200		
31	ENCAMINHAMENTO AO SERVIÇO DE TRIAGEM PRÉ-NATAL DO LABORATÓRIO DNA tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100		
32	ENVELOPE CADASTRO FAMILIA 24 X 34 AP 90G IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), impressão color 4x0	BLC	6.000		
33	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES BLOCO C/ 100 FOLHAS. 10x7cm, 1x0	BLC	100		
34	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHA, PAPEL 75G - 29,7 X 21	BLC	200		
35	FICHA A - CADASTRO DA FAMÍLIA (F/V) BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75G - 29,7 X 21	BLC	150		
36	FICHA ANAMNESE ADULTO tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30		
37	FICHA ANAMNESE INFANTIL tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30		
38	FICHA COMPLEMENTAR BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	100		
39	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. 1x0 cores	BLC	100		
40	FICHA DE ADMISSÃO OBSTÉTRICA (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. 1x1 cores	BLC	50		
41	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200		
42	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200		
43	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS (F/V), tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	200		
44	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	100		



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

45	FICHA DE ATENDIMENTO PLANEJAMENTO FAMILIAR (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200		
46	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200		
47	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA (F/V), tamanho A4, 1x1, bc 100fls, offset 75gr	BLC	40		
48	FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	100		
49	FICHA DE INTERNAMENTO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	100		
50	FICHA DE PESO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	50		
51	FICHA DE PROCEDIMENTO (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200		
52	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40		
53	FICHA DE REGISTRO BLOCO C/100 FOLHAS. tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	50		
54	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS PAPEL 75 GRAMAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100		
55	FICHA DE VINCULAÇÃO, tamanho A4, 1x1, bc 100fls, offset 75gr	BLC	50		
56	FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	200		
57	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS (FRENTE E VERSO) BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	200		
58	FICHA DE RECÉM NASCIDO (FRENTE E VERSO) BLOCO C/100 FOLHAS PAPEL 75 GRAMS 29,7 X 21	BLC	100		
59	FICHA DO SERVIÇO SOCIAL FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40		
60	FICHA NEGATIVA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls, papel off-set 75gr	BLC	20		
61	FICHA ODONTOLÓGICA BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLC	80		
62	FICHA PARA ALTA A PEDIDO A BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLC	20		
63	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇAS PELO CRONAVÍRUS 2019 - COVID-19 (B34.2) BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BLC	50		
64	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR BLOCO C/100 FOLH, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100		
65	FICHA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO GESTANTE (HOSPITALR) BLOCO C/ 100 FOLHAS. tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30		
66	FICHA DE VINCULAÇÃO HOSPITALAR DA GESTANTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS. tamanho A4, 1x1, bc 100fls	UND	30		
67	FICHA DE ADMISSÃO OBSTETRICA, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	UND	30		
68	FICHA DE RECÉM-NASCIDO BLOCO C/100 FOLHAS tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30		
69	FICHA DO ALOJAMENTO CONJUNTO BLOCO C/100 FOLHAS	BLC	400		
70	FICHA DE VACINAÇÃO COVID-19 BLOCO C/100 FOLHAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30		
71	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO	BLC	40		
72	FOLHA DE AIH BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100		



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

73	FOLHA DE EVOLUÇÃO (F/V), tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	100		
74	FORMULÁRIO - INFORME MENSAL DE SURTOS DAS DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	20		
75	FORMULÁRIO DE VISITAS DIÁRIAS AOS IMÓVEIS BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30		
76	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA EXANTEMÁTICA BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	20		
77	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA PFA BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	30		
78	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA TÉTANO ACIDENTAL BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30		
79	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA TÉTANO NEONATAL BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	30		
80	FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO - RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO - LIRAA BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	40		
81	FORMULÁRIO PARA O PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA DA RAIVA - INFORME MENSAL VE 7 BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40		
82	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR	BLC	60		
83	LAUDO PARA TESTE RAPIDO COVID-19 PARA DETECÇÃO DE ANTIGENO BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLC	50		
84	MAPA DE DIETA DOS PACIENTES (F/V) BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	40		
85	LISTAGEM DE ALTAS DOS CASOS DE TUBERCULOSE BLOCO C/100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	50		
86	MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO COM SULFATO FERROSO.	BLC	30		
87	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - UF 1000 FOLHAS - PAPEL 150 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30		
88	MAPA MENSAL DE CONTROLE DE TUBERCULOSE C/ 100 FOLHAS -PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	30		
89	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR E-SUS C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	80		
90	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21	BLC	40		
91	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE CASOS SUSPEITOS DE DENGUE	BLC	40		
92	PRESCRIÇÃO MÉDICA (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	50		
93	PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	50		
94	PARTOGRAMA BLOCO C/ 100 FOLHAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	30		
95	PRONTUÁRIO CLÍNICO DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL (F/V) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21.	BLC	100		
96	PEDIDO DE VACINA, BLOCO COM 100 FOLHAS, tamanho A4, 1x1, bc 100fls	BLC	50		
97	PANFLETO COLORIDO, 10X14 F/V papel couche/offset	UND	5000		
98	PANFLETO COLORIDO, 14X20, F/V couche/offset	UND	5000		
99	RECEITUÁRIO AZUL BLOCO C/ 100 FOLHAS, tamanho A5, 1x0, bc 100fls	BLC	150		
100	RECEITUÁRIO GRANDE BLOCO C/ 100 FOLHAS, tamanho A5, 1x0, bc 100fls	BLC	600		



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

101	RECEITUÁRIO PEQUENO C/ 100 FOLHAS, tamanho A6, 1x0, bc 100fls	BLC	1.000		
102	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÃO A ULTRA BAIXO VOLUME: BLOQUEIO DE CASAS BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21, imp 1x0	BLC	30		
103	RELAÇÃO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DE SAÚDE BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	UND	50		
104	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAMES CITOPATOLÓGICO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	80		
105	REQUERIMENTO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	40		
106	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	50		
107	REQUISICÃO DE MATERIAL SUS BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS 29,7 X 21. imp 1x1	BLC	50		
108	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE BLOCO C/ 100 FOLHAS, imp 1x1	BLC	100		
109	RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BLC	40		
110	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (CAMPO) BLOCO C/ 100 FOLHAS, imp 1x1	BLC	150		
111	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CRACHÁ EM PVC MEDINDO 5,5MM X 8,5MM, ACABAMENTO COM JACARÉ	UND	80		
112	SOLICITAÇÃO DE EXAMES BLOCO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 56 GRAMAS 10 X 21, imp 1x0	BLC	80		
113	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS BLOCO C/ 100 FOLHAS PAPEL 56 GRAMAS 10 X 21, imp 1x0	BLC	600		
114	SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS BLOCO 50X2, AP 56G - SB 50G 15 X 21.	BLC	50		
115	SOLICITAÇÃO/REMESSA DE MATERIAL BLOCO COM 100 FOLHAS, Tamanho A4, 1x0 cores, offset 75gr	BLC	30		
	TOTAL DO LOTE - 01				

2. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no **Pregão Eletrônico nº 025/2026**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento/MATERIAL, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) 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:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e MATERIAL pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

<u>ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS</u>
<u>Local de Entrega: Conforme Ordem de FORNECIMENTO.</u>
<u>Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR</u>
<u>E-mail: XXXXX</u>
<u>Horário de Funcionamento: 08h às 14h</u>



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA.

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: 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 Rua 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.

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada, apenas, **CONTRATADA**, com sede/ filial (endereço completo), neste ato representado por (Representante Legal), inscrito no CPF nº (XXXX), E-mail e ou telefone: XXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO AO ATO DE AUTORIZAÇÃO

- 1.1.** O presente contrato será regido pelas normas aqui previstas e aos casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/2021, no que couber.
- 1.2.** O presente Contrato será publicado, por extrato, no Portal de Compras Públicas, no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.mundonovo-Ba.ba.gov.br/site/diariooficial/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).
- 1.3.** Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, com base Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº respectivo, como também as normas do **Edital do Pregão Eletrônico nº 025/2026**.
- 1.4.** Integram como se aqui estivessem descritas, as peças que compõem o **Processo Administrativo nº 336/2026, Pregão Eletrônico nº 025/2026**, independentemente de transcrição de modo que estão vinculadas esta contratação, especialmente:
 - a) o projeto Básico que embasou a contratação contendo matriz de riscos e modelo de gestão do contrato;
 - b) a proposta da Contratada;
 - c) a Homologação do certame.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato **O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO – BAHIA**, conforme especificações do Termo de Referência do Edital e proposta da Contratada.

INCLUIR PLANILHA

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1.** Para empenho de despesa o valor global do contrato previsto será de **R\$ xxxxx (xxxxxxxx)**, somente serão pagos os materiais efetivamente entregues e aceitos não sendo o contratante obrigado a realizar o pagamento do valor global previsto sem o seu efetivo FORNECIMENTO.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

3.2. Ficará a cargo da **CONTRATADA** as despesas com seguros, entrega, transporte, combustíveis, manutenção e seguro do veículo, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários

Veículo, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários

4. CLÁUSULA QUARTA – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

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 / 2.003 – Gestão da Controladoria Municipal / 2.008 - Gestão das Ações da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças / 2.011 – Gestão das atividades da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos / 2.012 - 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 / 2.033 – Incentivo ao Ensino Superior / 2.034 – Apoio ao Ensino Médio / 2.035 – Manutenção da Alimentação Escolar no Ensino Fundamental / 2.040 - Manutenção das Ações do Ensino Fundamental / 2.042 - Manutenção das Ações da Educação infantil – Creche / 2.043 - Manutenção das Ações da Educação Infantil - Pré-escola / 2.045 – Acesso à Escola – EF / 2.050 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Cultura / 2.051 – Fomento às Atividades de Esporte, Cultura e Lazer / 2.052 - Fomento às Atividades Festivas e Culturais / 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 / 2.096 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde / 2.070 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social / 2.071 – Bloco da Proteção Social Básica / 2.072 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC) / 2.073 – Bloco de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e Cadastro Único / 2.077 – Desenvolvimentos das ações do Programa Primeira Infância no SUAS

2.080 – Manutenção do Conselho Tutelar

Elemento de Despesas: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Fontes: 1500 – Recursos não vinculados de impostos / 1540 - Transf. do FUNDEB - Impostos e Transf. de Impostos / 1541- Transf. do FUNDEB – Complementação da União VAAF / 1542 - Transf. do FUNDEB- Complementação da União VAAT / 1543 – Transf. do FUNDEB – Complementação da União – VAAR / 1550 - Recursos Salário Educação – QSE / 1552 – Transf. De Recursos Do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar PENAE / 1600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal / 1601- Transf. Fundo a Fundo .de Rec. do SUS do Gov. Federal Bloco de Estruturação / 1621 – Transf. Fundo a Fundo .de Rec. do SUS do Gov. Provenientes do Governo Estadual / 1631 – Transf. Do Governo Federal Referentes a Convênios e Inst. Cong. Vinculados a Saúde / 1660 - Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS / 1661 - Transf. de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social – FEAS / 1700 - Outras Transf. de Convênios ou inst. Congêneres da União / 1701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados / 1706 – Transf. Especial da União / 1720 – Trans. Da União Referentes as Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural destinado ao FEP – Lei 9.478/1997

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.2. Este contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



5. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser realizado em até 30 dias, 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.

5.1.1. A Nota fiscal deverá ser emitida no CNPJ do Fundo Municipal de PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

5.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta, conforme dados descritos na proposta da Contratada qual seja:

5.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos SERVIÇOS efetivamente prestados, tudo de acordo com a Ordem de fornecimento, não sendo permitidas entregas parciais sem autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

5.3.1. Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária relativa ao mês anterior da medição dos serviços;

5.3.2. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição dos PRODUTOS.

5.3.3. A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias relativas ao seu MATERIAL 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.

5.3.4. Quando o item não comportar a retenção de impostos, ou variação na alíquota incidente, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

5.3.5. Conforme a 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.

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

5.3.5.2. Na falta de discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, a base de cálculo da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual para o FORNECIMENTO de material ou a utilização de equipamento, com ou sem discriminação de valores em contrato.

5.3.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.3.7. Haverá retenção na Fonte referente ao IR sobre os pagamentos de FORNECIMENTO de material, inclusive obras, obedecendo às alíquotas previstas no Decreto Municipal 054/2025 que regulamenta a IN/RFB 1.234/2012.

5.3.8. As empresas que não estão sujeitas às retenções do IR na fonte devem apresentar declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN/RFB nº 1.234/2012, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

5.3.9. É de inteira responsabilidade informar e apresentar documento que comprovem ao Contratante suspensões de cobrança do Imposto em virtude de processos administrativos ou judiciais e as decisões ainda que em caráter liminar devem ser apensadas à nota fiscal.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 5.4. 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.
- 5.5. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da Contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 6.9. 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. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E FORMA DE ENTREGA

- 6.1. Os FORNECIMENTOS dessa licitação são compostos por MATERIAIS divisíveis, dessa forma, cabe aqui o parcelamento da compra desses MATERIAIS.
- 6.2. Tendo em vista que a vigência da contratação será de 12 meses, os pedidos serão feitos de forma parcelada ao decorrer do ano, de acordo com a necessidade da Secretaria.
- 6.3.2 **A empresa ganhadora deverá realizar o fornecimento dos itens no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento contendo o local de entrega e CNPJ da secretaria solicitante, e demais informações pertinentes.**
- 6.4. Os MATERIAIS devem ser entregues devidamente embalados, com as quantidades de cada item estipuladas na planilha entregando dessa forma os materiais, devidamente embalados, isento de sujidades, para prevenir possíveis avarias e contaminações.
- 6.5. O item será rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.6. O item será recebido definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo do material não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o MATERIAL nos endereços relacionados nas Ordens de FORNECIMENTOS, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- 6.9. O recebimento será feito por servidor designado.

7. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 7.1.1.** Normas e certificações: se os MATERIAIS a serem fornecidos já atendem a normas técnicas e possuem certificações de qualidade reconhecidas, isso pode ser considerado como um fator que dispensa a necessidade de uma garantia adicional.
- 7.1.2.** Custos adicionais desnecessários: a exigência de uma garantia contratual pode envolver custos adicionais para o fornecedor, que podem ser repassados ao município por meio de preços mais altos. Portanto, abrir mão dessa exigência pode resultar em economia financeira para o MATERIAL da licitação.
- 7.1.3.** Agilidade nos processos de aquisição: a exigência de uma garantia contratual pode adicionar camadas burocráticas e processuais ao processo de aquisição do material, e abrir mão dela pode acelerar o processo, permitindo uma conclusão mais rápida da licitação.
- 7.1.4.** Desburocratização: em alguns contextos, como compras de pequenas quantidades desses materiais para uso imediato, a exigência de uma garantia pode aumentar a burocracia e os custos administrativos sem proporcionar benefícios significativos.
- 7.1.4.1.** A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.

8. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E REAJUSTE

- 8.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.2.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e; não haja prejuízo à execução do MATERIAL pactuado e desde que tenha anuência expressa da Administração
- 8.3.** O presente contrato não poderá ser serviço de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.
- 8.4.** Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou SERVIÇOS cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4.1.** Nas alterações contratuais para supressão de serviços ou materiais, se a Contratada já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
- 8.5.** Os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio encaminhado pela Contratada serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.
- 8.5.1.** Quando necessário realização de diligências ou quando solicitadas documentações comprobatórias a contratada o prazo será interrompido até o atendimento da demanda.
- 8.6.** A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os SERVIÇOS realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- 8.7.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período
- 8.8.** Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução do serviço, devendo o pagamento ser realizado ao preço vigente.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 8.9.** 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.
- 8.10.** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- 8.10.1.** Unilateralmente pela Administração;
- 8.10.2.** Quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação.
- 8.10.3.** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu MATERIAL, nos limites permitidos por esta Lei;
- 8.11.** As alterações unilaterais, não poderão transfigurar o objeto da contratação.
- 8.12.** **A alteração por acordo entre as partes se dará nas seguintes hipóteses:**
- 8.12.1.** Quando necessária a modificação do regime de execução do contrato, bem como do modo de fornecimento de material, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- 8.12.2.** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao pactuado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de MATERIAIS ou execução do serviço;
- 8.12.3.** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 8.13.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
- 8.14.** variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- 8.15.** atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- 8.16.** alterações na razão ou na denominação social da Contratada;
- 8.17.** empenho de dotações orçamentárias.
- 8.18.** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.
- 8.19.** Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.
- 8.19.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 8.19.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.20.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 8.21.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 8.22.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do contrato, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6.** A execução do contrato deverá ser fiscalizada pelos fiscais de contrato:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO
Saúde	Gleicy Maria Oliveira Dias	025/2026
Infraestrutura e Serviços Públicos	Beatriz Marinho Costa	025/2026
Assistência Social	Ivanilde Jesus da Silva e Silva	025/2026
Educação, Cultura, Desporto e Turismo	Mayana Leão Andrade	025/2026
	Ionara de O. Pinheiro Soares	025/2026
Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Ruy Ribeiro da Silva Vera Lúcia da Silva	025/2026
Planejamento, Gestão e Finanças		025/2026
Gabinete da Prefeita		025/2026

- 9.6.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.6.1.1.** O 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.
- 9.6.1.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.6.1.3.** 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.
- 9.6.1.4.** 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.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 9.6.1.5.** 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.
- 9.6.1.6.** 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;
- 9.6.1.7.** 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;
- 9.6.1.8.** 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.
- 9.7.** A gestão do contrato, 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, 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.
- 9.7.1.** A 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.
- 9.7.2.** 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.
- 9.7.3.** A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.
- 9.7.4.** 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
- 9.7.5.** 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA se obriga a:

- 10.1.1.** efetuar a entrega do MATERIAL em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- 10.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do MATERIAL, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o MATERIAL com avarias ou defeitos;
- 10.1.4.** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 10.1.5.** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 10.1.6.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.7.** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;
- 10.1.8.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao MATERIAL da licitação, exceto quando houver:
 - 10.1.9.1.** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
 - 10.1.9.2.** retardamento na expedição da ordem de execução do FORNECIMENTO ou autorização de FORNECIMENTO, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
 - 10.1.9.3.** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.** receber o MATERIAL no prazo e condições estabelecidas;
- 11.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do MATERIAL recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.4.** comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 11.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 11.6.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao FORNECIMENTO do MATERIAL, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 11.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- 11.8.** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 11.9.** ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 11.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 11.11.** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

- 12.1.** Mediante notificação prévia as sanções decorrentes de infrações do contrato constatadas do acompanhamento da execução do contrato serão aplicadas conforme segue:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

12.1.1. ADVERTÊNCIA por escrito;

12.1.2. MULTA até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.3. 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 SERVIÇOS 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 MATERIAL sem motivo justificado;

12.1.4. 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.

12.1.5. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, 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 item.

12.2. Pelos motivos que se seguem, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas no item 14.1 e seus respectivos subitens.

12.2.1. Por infração destas e quaisquer outras condições previstas neste contrato, e que dê causa a rescisão ao ajuste administrativo, ficará a CONTRATANTE isenta de realizar reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos que porventura venha a CONTRATADA a sofrer.

12.2.2. Caso a infração dê causa a rescisão a multa será aplicada em dobro do limite máximo estipulado nesse contrato do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

12.2.3. As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação Impositiva de Multa com emissão de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, ou deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, da garantia ou dos créditos devidos até o limite da multa.

12.2.4. O não pagamento da multa incide na inscrição da Dívida Ativa.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

- 12.2.5.** As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 12.3.** As Sanções serão aplicadas após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório facultando-se a Contratada o direito de defesa, observados os prazos estipulados na notificação e fixados na Lei 14.133/2021.
- 12.3.1.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos definidos em lei.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, A CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 12.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 12.7.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 12.8.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de Mundo Novo - Ba, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretária(s) solicitantes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

- 13.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:
- 13.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 13.1.2.** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- 13.1.3.** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 13.1.4.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
- 13.2.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa a Contratada.
- 13.3.** A rescisão do presente contrato terá lugar de pleno direito, independente de ação ou interpelação judicial, se a Contratada:
- 13.3.1.** falir ou dissolver-se;
- 13.3.2.** transferir, no todo ou em parte, o contrato e os direitos dele decorrentes;
- 13.3.3.** entregar o produto, com atraso superior ao prazo fixado na Ordem de SERVIÇOS;
- 13.3.4.** tornar-se inadimplente com relação a qualquer das condições do contrato;
- 13.3.5.** O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da Contratada;
- 13.3.6.** Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021;
- 13.3.7.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 13.4.** Em caso de rescisão consensual, estabelecida por vontade das partes, observar-se-á, sobretudo, o interesse da Administração, sendo possível, apenas, se em razão disso não resultar lesão ao interesse público.
- 13.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1.** balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

13.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. indenizações e multas.

13.6. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

13.6.1. a devolução da garantia, se houver;

13.6.2. os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;

13.6.3. o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;

13.6.4. o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

13.7. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do MATERIAL efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato caso em que será realizada a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

13.8. A extinção opera seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.9. O Contratante poderá a qualquer tempo alterar ou rescindir o presente contrato no interesse do MATERIAL e na conveniência da Administração Pública, não cabendo à Contratada direito a qualquer indenização, salvo os pagamentos referentes ao item já entregue.

13.10. A Contratada, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. O Contratante e a Contratada, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

14.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio FORNECIMENTO de MATERIAIS por parte da Contratada, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

14.3. Os dados tratados pela Contratada somente poderão ser utilizados no FORNECIMENTO DOS ITENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

14.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que a Contratada realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

14.5. a Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

14.6. a Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

14.7. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

14.8. O encarregado da Contratada manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

- 14.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, a Contratada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
- 14.10.** a Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 14.11.** Os representantes legais da Contratada, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.
- 14.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da Contratada, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma da legislação vigente.
- 14.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da legislação vigente.
- 14.14.** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados a Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;
- 14.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos a Contratada.
- 14.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.
- 14.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão serviço de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DECLARAÇÕES FINAIS

- 15.1.** A CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua assinatura, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.
- 15.2.** A CONTRATADA declara que no momento de assinatura deste termo estar em plena vigência e regular suas obrigações fiscais, tributária e trabalhistas conforme certidões emitidas.
- 15.3.** A contratada declara cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

- 16.1.** As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Mundo Novo-Ba, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E por estarem justos os termos acima mencionados as partes assinam este contrato em duas vias de igual teor e forma junto a duas testemunhas.

Mundo Novo - Ba, xx de xxxxxx de 2026.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40



RAZÃO SOCIAL

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Representante Legal

CONTRATADO



MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-BA

Ana Paula de Oliveira Costa

CONTRATANTE



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) 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 MATERIAL 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

Representante Legal



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO X

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

À Prefeitura Municipal de Mundo Novo - Bahia

Att.: Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no 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

Local e data

Assinatura Licitante/Carimbo



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

À Prefeitura Municipal de Mundo Novo - Bahia

Att.: Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no 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 PREGÃO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO-BA - 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-BA-BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

Representante Legal



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970

CNPJ 13.795.380/0001-40

Anexo XII

REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

NÃO APLICÁVEL A ESTE MATERIAL