

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de construção e materiais elétricos, com entrega parcelada, destinados à manutenção das demandas da Câmara Municipal de Itagibá/BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Nos termos das tabelas abaixo:

LOTE/GRUPO I

Itens	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
01	REVESTIMENTO CERÂMICO, TIPO PORCELANATO	M2	50	R\$ 49,12	R\$ 2.456,00
02	ARGAMASSA ACII	SC	50	R\$ 26,22	R\$ 1.311,00
03	LAVATÓRIO BANHEIRO	UND	4	R\$ 164,50	R\$ 658,00
04	VASO SANITÁRIO ACOPLADO	UND	7	R\$ 345,51	R\$ 2.418,57
05	TORNEIRA LAVATÓRIO	UND	8	R\$ 10,81	R\$ 86,48
06	TORNEIRA DE BANCADA	UND	6	R\$ 136,32	R\$ 817,92
07	TUBO ESGOTO 100 MM	M	18	R\$ 57,00	R\$ 1.026,00
08	ANEL VEDAÇÃO PARA VASO SANITARIO	UND	12	R\$ 13,04	R\$ 156,48
09	ENGATE 40 CM PLASTICO	UND	12	R\$ 8,88	R\$ 106,56
10	SIFAO SANFONADO UNIVERSAL	UND	15	R\$ 8,01	R\$ 120,15
11	PARAFUSO PARA VASO SANITARIO	KIT	10	R\$ 3,40	R\$ 34,00
12	JOELHO 90 SOLDAVEL 20 MM	UND	10	R\$ 1,48	R\$ 14,80
13	TE SOLDAVEL 20 MM	UND	6	R\$ 1,85	R\$ 11,10
14	JOELHO 90 SOLDAVEL 25X1/2 AZUL	UND	5	R\$ 5,40	R\$ 27,00
15	TUBO SOLDAVEL 20 MM VARA DE 3M	UND	4	R\$ 17,35	R\$ 69,40
16	TUBO SOLDAVEL 25 MM	M	18	R\$ 23,63	R\$ 425,34
17	JOELHO 90 SOLDAVEL 25 MM	UND	15	R\$ 3,01	R\$ 45,15
18	TE ESGOTO 50 MM	UND	4	R\$ 11,64	R\$ 46,56
19	CIMENTO BRANCO	KG	10	R\$ 6,17	R\$ 61,70
20	GESSO ESTRUTURAL	KG	100	R\$ 5,37	R\$ 537,00
21	TINTA LATEX PISO LATAO 18 LITROS	LTA	5	R\$ 368,45	R\$ 1.842,25
22	VEDACIT 18,00 BALDE	LTA	3	R\$ 142,07	R\$ 426,21
23	BIANCO 18,00 BALDE	BALD	2	R\$ 373,81	R\$ 747,62
24	CIMENTO PORTLAND 50 KG	SACO	20	R\$ 48,52	R\$ 970,40
25	AREIA PRETA	M3	10	R\$ 60,34	R\$ 603,40
26	FECHADURA PORTA DE VIDRO	UND	10	R\$ 36,16	R\$ 361,60
27	REJUNTE PARA REVESTIMENTO CERÂMICO	KG	40	R\$ 11,70	R\$ 468,00
28	CANALETA SIMPLES COM 2,20 MT ADESIVA	UND	10	R\$ 11,81	R\$ 118,10
29	GESSO COLA 5KG	UND	10	R\$ 20,93	R\$ 209,30
30	ESPUMA EXPANSIVA	UND	20	R\$ 22,21	R\$ 444,20
31	PREGO 2 ½ 10	KG	5	R\$ 20,24	R\$ 101,20
32	AREIA LAVADA	M3	15	R\$ 106,97	R\$ 1.604,55
33	PLACA DE DRYWALL 60CMX60CM	UND	50	R\$ 46,65	R\$ 2.332,50
34	MONTANTE PARA DRYWALL 0,48 X 0,48	M2	50	R\$ 18,74	R\$ 937,00
35	GUIA PARA DRYWALL 48 X 0,48	M	50	R\$ 19,01	R\$ 950,50
36	PERFIL PARA FORRO DE DRYWALL CANALETA 3M	M	50	R\$ 16,66	R\$ 833,00
37	TAMPA ALMOFADADA PARA VASO SANITÁRIO	UND	10	R\$ 71,44	R\$ 714,40
38	TELHA DE FIBROCUMENTO E=6MM COM= 2,44X1,10	UND	40	R\$ 76,94	R\$ 3.077,60
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO I					R\$ 27.171,04

LOTE/GRUPO II

Itens	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
39	TOMADA DUPLA 20A	UND	30	R\$ 6,58	R\$ 197,40
40	TOMADA SIMPLES UNIVERSAL	UND	30	R\$ 13,49	R\$ 404,70
41	CABO PP 3X2,50	MT	100	R\$ 9,92	R\$ 992,00
42	LUMINARIA DE EMERGENCIA	UND	10	R\$ 87,97	R\$ 879,70
43	PAINEL LED 50W 50X50	UND	30	R\$ 135,51	R\$ 4.065,30
44	FITA CREPE 18 MMX 50 MT	UND	10	R\$ 15,44	R\$ 154,40
45	FITA ISOLANTE 20 METROS	UND	10	R\$ 11,86	R\$ 118,60
46	CABO FLEXIVEL 2,5MM ROLO COM 100 METROS	RL	6	R\$ 260,65	R\$ 1.563,90
47	CABO FLEXIVEL 4,00 MM ROLO COM 100 METROS	RL	6	R\$ 357,52	R\$ 2.145,12
48	CABO FLEXIVEL 6,00 MM ROLO COM 100 METROS	RL	8	R\$ 422,94	R\$ 3.383,52
49	CABO FLEXIVEL 10,00 MM ROLO COM 100 METROS	RL	4	R\$ 999,21	R\$ 3.996,84

50	CABO FLEXIVEL 16,00 MM ROLO COM 100 METROS	RL	2	R\$ 1.346,91	R\$ 2.693,82
51	FITA MANTA ALUMINIO IMPERMEAVEL 20 CM	M	100	R\$ 41,56	R\$ 4.156,00
52	INTERRUPTOR 3 TEMPOS	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
53	DISJUNTOR TRIPOLAR 125 A	UND	1	R\$ 212,45	R\$ 212,45
54	DISJUNTOR BIPOLAR 32 A	UND	10	R\$ 44,27	R\$ 442,70
55	DISJUNTOR TRIPOLAR 40 A	UND	6	R\$ 55,91	R\$ 335,46
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO II					R\$ 26.341,91

LOTE/GRUPO III

Itens	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
56	ÁRVORE ORNAMENTAL PARA FACHADA	UND	5	R\$ 72,07	R\$ 360,35
VALOR TOTAL DO LOTE/GRUPO III					R\$ 360,35

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.873,30 (cinquenta e três mil oitocentos e setenta e três reais e trinta centavos), conforme custo unitário e total apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando a natureza contínua e imprevisível das demandas de manutenção predial, a ausência de fornecimento regular dos materiais poderá ocasionar desabastecimento, comprometendo a realização de reparos preventivos e corretivos.

2.3. Tal situação poderá impactar diretamente o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, especialmente em casos que envolvam riscos estruturais, elétricos ou hidráulicos, podendo gerar prejuízos à segurança, à continuidade do serviço público e à adequada prestação das atividades institucionais.

2.4. Dessa forma, a contratação visa garantir o fornecimento contínuo e sob demanda dos materiais necessários, assegurando a manutenção adequada das instalações e a preservação do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais necessários ao adequado atendimento da demanda administrativa, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, garantindo a qualidade dos materiais, a eficiência da execução contratual e a vantajosidade para a Administração Pública.

4.2. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência estão diretamente relacionados à necessidade de manutenção predial contínua da Câmara Municipal de Itagibá/BA, visando assegurar a conservação das instalações físicas, a adequada prestação dos serviços públicos e a preservação do patrimônio público.

4.3. Considerando a existência de riscos estruturais, elétricos e hidráulicos identificados no ETP, tais como fissuras, infiltrações e obsolescência de instalações, os requisitos definidos buscam mitigar tais riscos, garantindo condições adequadas de segurança, funcionalidade e salubridade dos ambientes.

Requisitos Gerais

4.4. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, reconicionados ou de qualidade inferior.

4.5. Os materiais deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente as expedidas pela ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores.

4.6. Os produtos deverão apresentar qualidade, durabilidade e desempenho compatíveis com as finalidades de uso.

4.7. Deverá ser assegurada a compatibilidade dos materiais com as instalações existentes.

4.8. Os itens deverão possuir identificação de marca, fabricante e especificações técnicas, quando aplicável.

Requisitos de Fornecimento Entrega e Logística

4.9. O fornecimento será realizado de forma parcelada, sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento.

4.10. As entregas deverão ocorrer na sede da Câmara Municipal de Itagibá/BA, em local previamente indicado pela Administração.

4.11. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Administração.

4.12. Os materiais deverão ser entregues:

- 4.12.1. em perfeitas condições de uso;
- 4.12.2. devidamente acondicionados;
- 4.12.3. acompanhados de nota fiscal;
- 4.12.4. com identificação clara de marca e fabricante;
- 4.12.5. com descrição detalhada dos itens e quantitativos.

4.13. A nota fiscal deverá conter, no mínimo:

- a) descrição dos produtos;
- b) quantitativos;
- c) marca e fabricante;
- d) referência à ordem de fornecimento, quando aplicável.

4.14. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas, garantindo sua integridade, qualidade e conservação.

4.15. A contratada será responsável por todos os custos logísticos, incluindo transporte, carga, descarga e riscos até a entrega.

4.16. A contratada deverá atender tempestivamente às solicitações da Administração.

Requisitos de Recebimento

4.17. O recebimento ocorrerá conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- 4.17.1. recebimento provisório;
- 4.17.2. recebimento definitivo.

4.18. Será realizada verificação da conformidade dos materiais com as especificações e a proposta.

4.19. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo.

Verificação da Conformidade (Amostras)

4.20. A Administração poderá exigir amostras do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

4.21. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.22. A avaliação considerará:

- a) qualidade;
- b) desempenho;
- c) conformidade técnica;
- d) adequação ao uso.

4.23. A reprovação implicará na desclassificação da proposta.

Condições de Aceitação dos Produtos

4.24. Os produtos poderão ser recusados quando:

- a) estiverem em desacordo com as especificações;
- b) apresentarem defeitos ou avarias;
- c) divergirem da proposta;
- d) apresentarem qualidade inferior.

4.25. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, às expensas da contratada.

Requisitos de Sustentabilidade

4.26. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, conforme o ETP.

4.27. Sempre que possível, deverão ser priorizados:

- 4.27.1. materiais com menor impacto ambiental;
- 4.27.2. produtos com certificação ambiental;
- 4.27.3. materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- 4.27.4. redução de resíduos.

4.28. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente.

Da Subcontratação

4.29. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Da Garantia da Contratação

4.30. Não será exigida garantia da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e baixo risco envolvido.

Identificação de Marca e Equivalência

4.31. Os produtos deverão possuir identificação de **marca e fabricante, quando aplicável**, especialmente nos casos de materiais industrializados.

4.32. Para materiais de natureza não industrializada ou sem marca comercial definida (tais como areia, brita e similares), deverão ser observadas rigorosamente as **especificações técnicas, padrões de qualidade e características físicas exigidas** neste Termo de Referência.

4.33. Será permitida a oferta de produtos equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

4.34. É vedada a indicação de marca específica sem a devida justificativa técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Responsabilidades da Contratada

4.35. Compete à contratada:

4.35.1. fornecer materiais conforme especificações;

4.35.2. garantir qualidade e durabilidade;

4.35.3. cumprir prazos;

4.35.4. substituir materiais irregulares;

4.35.5. arcar com todos os custos do fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de Execução

5.1. O objeto será executado mediante o fornecimento parcelado dos materiais, conforme a demanda da Câmara Municipal de Itagibá/BA, durante a vigência contratual.

5.2. A execução deverá observar a natureza dinâmica e imprevisível das demandas de manutenção predial, não sendo possível a definição prévia exata dos quantitativos a serem consumidos ao longo do contrato.

5.3. Em razão dessa imprevisibilidade, o fornecimento deverá ocorrer de forma flexível, contínua e sob demanda, garantindo o atendimento tempestivo das necessidades que surgirem, sem comprometer a eficiência administrativa e a continuidade das atividades institucionais.

Integração com Contratos Correlatos

5.4. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada com os contratos eventualmente vigentes relacionados à manutenção predial da Câmara Municipal de Itagibá/BA, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5.5. Os materiais fornecidos no âmbito desta contratação serão utilizados para atendimento das demandas decorrentes dos serviços de manutenção predial, incluindo intervenções preventivas e corretivas.

5.6. A Administração deverá assegurar a adequada articulação entre o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços de manutenção, de modo a garantir eficiência, economicidade e continuidade das atividades.

5.7. A contratada deverá atender às solicitações considerando as prioridades definidas pela Administração, especialmente aquelas relacionadas à execução dos serviços de manutenção predial.

5.8. A ausência de integração entre o fornecimento dos materiais e os serviços de manutenção poderá comprometer a efetividade da contratação, devendo ser evitadas falhas de planejamento e execução.

Fluxo de Solicitação

5.9. O fornecimento será realizado mediante solicitação formal da contratante, por meio de ordem de fornecimento, requisição ou instrumento equivalente.

5.10. As solicitações deverão conter, no mínimo:

5.10.1. descrição dos itens;

5.10.2. quantitativos;

5.10.3. local de entrega;

5.10.4. prazo para atendimento;

5.10.5. identificação do setor solicitante.

5.11. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.12. Todas as solicitações deverão ser registradas e controladas pela Administração, para fins de acompanhamento da execução contratual.

Flexibilidade Operacional da Execução

5.13. A execução contratual deverá ser conduzida de forma flexível, de modo a atender às demandas variáveis e imprevisíveis de manutenção predial.

5.14. As solicitações de fornecimento poderão ocorrer em diferentes níveis de urgência, devendo a contratada possuir capacidade operacional para atendimento ágil e adequado às necessidades da Administração.

5.15. A Administração poderá priorizar demandas emergenciais, especialmente aquelas relacionadas à segurança estrutural, elétrica ou hidráulica, devendo a contratada assegurar condições de pronto atendimento.

5.16. A contratada deverá manter disponibilidade operacional compatível com a natureza do objeto, garantindo regularidade no fornecimento mesmo diante de variações na demanda.

5.17. A execução deverá evitar rigidez operacional incompatível com a natureza da contratação, assegurando a continuidade dos serviços de manutenção predial.

Controle de Consumo e Gestão de Estoque

5.18. A execução contratual deverá observar a racionalização do consumo dos materiais, evitando desperdícios e aquisições desnecessárias, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5.19. As solicitações de fornecimento deverão ser realizadas com base nas necessidades efetivas de manutenção predial, considerando o consumo histórico e a natureza imprevisível das demandas.

5.20. Deverá ser evitada a formação de estoque excessivo, priorizando-se o fornecimento sob demanda, de modo a garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

5.21. A Administração deverá manter controle das quantidades solicitadas e consumidas, com vistas ao acompanhamento da execução contratual e à prevenção de desperdícios.

5.22. Sempre que possível, deverá ser adotada a padronização de materiais, visando otimizar o uso, facilitar a reposição e reduzir custos operacionais.

Prazo de Entrega

5.23. O prazo para entrega dos materiais será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da solicitação.

5.24. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, poderá ser acordado prazo distinto, desde que aceito pela Administração.

5.25. O descumprimento dos prazos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na legislação e no contrato.

Local e Condições de Entrega

5.26. Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Itagibá/BA, situada na Praça Lomanto Júnior, s/n, Centro, Itagibá-BA.

5.27. As entregas deverão ocorrer em horário de expediente, previamente acordado com a Administração.

5.28. Os produtos deverão ser entregues:

5.28.1 em perfeitas condições de uso;

5.28.2. devidamente acondicionados e embalados;

5.28.3. protegidos contra danos decorrentes de transporte;

5.28.4. acompanhados da documentação fiscal.

5.29. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e integridade dos materiais até a entrega definitiva.

Recebimento do Objeto

5.30. O recebimento dos materiais ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, em duas etapas:

5.30.1. Recebimento provisório: no ato da entrega, para verificação quantitativa;

5.30.2. Recebimento definitivo: após verificação da conformidade com as especificações.

5.30.3. O recebimento definitivo poderá ser recusado, no todo ou em parte, quando os materiais estiverem em desacordo com este Termo de Referência.

5.30.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais.

Substituição de Produtos

5.31. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, baixa qualidade ou desconformidade deverão ser substituídos pela contratada.

5.32. O prazo para substituição será de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação.

5.33. A substituição ocorrerá sem qualquer ônus adicional para a contratante.

Gestão e Fiscalização da Execução

5.34. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.35. Compete ao fiscal do contrato:

5.35.1. acompanhar as entregas;

5.35.2. verificar a conformidade dos materiais;

5.35.3. registrar ocorrências;

5.35.4. comunicar irregularidades;

5.35.5. atestar o recebimento para fins de pagamento.

5.36. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução e adoção de providências administrativas.

Tratamento de Ocorrências

5.37. Eventuais falhas na execução deverão ser comunicadas formalmente à contratada.

5.38. A contratada deverá adotar providências corretivas no prazo estabelecido pela Administração.

5.39. O descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar aplicação de penalidades.

Obrigações da Contratada na Execução

5.40. Compete à contratada:

5.40.1. cumprir todas as condições deste Termo de Referência;

5.40.2. garantir a qualidade dos produtos;

5.40.3. cumprir os prazos estabelecidos;

5.40.4. substituir materiais em desconformidade;

5.40.5. responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;

5.40.6. manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução.

Obrigações da Contratante

5.41. Compete à contratante:

5.41.1. emitir as solicitações de fornecimento;

5.41.2. acompanhar e fiscalizar a execução;

5.41.3. receber e conferir os materiais;

5.41.4. rejeitar materiais em desconformidade;

5.41.5. efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas no contrato;

5.41.6. comunicar formalmente eventuais irregularidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

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

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

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor 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.

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

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Fica designada como Fiscal de Contrato a Sr^a. Maricéia Maurício da Silva, Portaria nº 093/2025.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Cabe ao gestor do contrato

6.17. Coordenar 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.

6.18. Acompanhar 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.

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

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

6.21. Tomar 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.

6.22. 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.

6.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CND Estadual, CND Municipal.

6.25. Fica designada como Gestora do Contrato a Sr^a. Giclese de Jesus Silva, Portaria nº 092/2025.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133 de 2021);

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c," e "d" , que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133 de 2021);

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

7.2.4.2. Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da rescisão contratual;

7.2.4.3. A aplicação de multa não impede a aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

7.2.4.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou cobradas administrativamente ou judicialmente;

7.2.4.5. O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá caracterizar inexecução total ou parcial do contrato, a critério da Administração.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

7.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

8.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.29. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, aplicável para compras e serviços de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado por lote/grupo.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.13. prova de inscrição no CNPJ;

9.14. certidão conjunta de regularidade com a Fazenda Federal;

9.15. certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

9.16. certidão de regularidade relativa ao FGTS;

9.17. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua emissão."

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua emissão.

Qualificação Técnica

9.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

9.24. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto

no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação que corresponde o valor máximo aceitável é de R\$ 53.873,30 (cinquenta e três mil oitocentos e setenta e três reais e trinta centavos), conforme custo unitários apostos nas tabelas contida no item 1.1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itagibá-BA.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária 01.01 – Câmara Municipal
Projeto / Atividade 2.001 – Gestão das Ações da Câmara Municipal
Elemento de Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itagibá-BA, 28 de abril de 2026


Claudiane de Jesus

Assessora Parlamentar Especial