



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itororó

Quarta-feira • 29 de Abril de 2026 • Ano XXI • Nº 4259

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

Licitações ..... 02 a 27



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

## Licitações



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

#### AVISO DE DISPENSA 004/2026

A Prefeitura Municipal de Itororó, torna público que realizará a Dispensa de Licitação, e manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, com vistas a Contratação de empresa para aquisição de brita e pó de brita para manutenção dos serviços do Município de Itororó. As propostas devem ser enviadas no período de 30/04/2026 a 05/05/2026 no setor de licitação da Prefeitura de Itororó ou por e-mail [dispensaeletronicaitororo@gmail.com](mailto:dispensaeletronicaitororo@gmail.com) até às 23:59 horas

Itororó-BA, 30 de abril de 2026.

Fernando Silva Lima  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026  
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.**

O MUNICÍPIO DE ITORORÓ-BA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.752.993/0002-08, com sede à Rua Duque de Caxias, 165 - Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ADAUTO OLIVEIRA DE ALMEIDA, por intermédio do Departamento de LICITAÇÃO E COMPRAS, torna público que, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL nos termos Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>05/05/2026, ÀS 23:59. HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b><a href="mailto:dispensaeletronicaitororo@gmail.com">dispensaeletronicaitororo@gmail.com</a></b>
<b>ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE ITORORÓ</b>

**1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de empresa para aquisição de brita e pó de brita para manutenção dos serviços do Município de Itororó, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Itororó, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

**3. DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 65.249,55 (sessenta e cinco mil, duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

**4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:**

4.1. O aviso permitirá o recebimento das propostas no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser protocolizados via Protocolo On-line no e-mail [dispensaeletronicaitororo@gmail.com](mailto:dispensaeletronicaitororo@gmail.com) ou no setor de licitação da Prefeitura de Itororó, fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 05/05/2026 às 23:59h

4.1.2 Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto contratado, deverão apresentar os documentos exigidos no item 14 do Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**4.2 Proposta de Preço/Cotação:**

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado.

**5. DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar a presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular a presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**Itororó-BA, 30 de abril de 2026.**

**Fernando Silva Lima**  
**Agente de Contratação**  
**Portaria nº 002/2025**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Iitororó-BA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**BENS COMUNS, LEI 14.133/2021**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência visa AQUISIÇÃO DE BRITA E PÓ DE BRITA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- 2.1.
- 2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.249,55 (sessenta e cinco mil, duzentos e quarenta e nove mil e cinquenta e cinco centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
1 - Lote 01					
Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Un.	Valor Total
01	BRITAS 5/8 (BRITA 1)	185	TON	R\$ 143,24	R\$ 26.499,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria de Administração   Quantidade: 185   Valor Unitário: R\$ 142,00 Secretaria de Urbanismo e Infra Estrutura   Quantidade: 0   Valor Unitário: R\$ 142,00				
02	BRITA 0 (GRAVILHÃO)	185	TON	R\$ 142,00	R\$ 26.270,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria de Administração   Quantidade: 185   Valor Unitário: R\$ 142,00 Secretaria de Urbanismo e Infra Estrutura   Quantidade: 0   Valor Unitário: R\$ 142,00				
03	PÓ DE BRITAS	145	TON	R\$ 86,07	R\$ 12.480,15
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria de Administração   Quantidade: 145   Valor Unitário: R\$ 88,00 Secretaria de Urbanismo e Infra Estrutura   Quantidade: 0   Valor Unitário: R\$ 88,00				

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Iitororó apresenta justificativa para a contratação de empresa especializada na aquisição de brita e pó de brita, insumos essenciais às ações de manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e rural do município. Esses materiais compõem base e sub-base de pavimentação, reparo de vias vicinais e calçamentos, garantindo condições seguras de tráfego, redução de erosão e melhor escoamento de águas pluviais, o que repercute diretamente na qualidade de vida da população e na economia local.

A contratação respeita os princípios constitucionais que orientam a administração pública: legalidade, ao observar os procedimentos licitatórios aplicáveis; impessoalidade, ao buscar critérios técnicos objetivos para seleção do fornecedor; moralidade e publicidade, por meio de processo transparente; e eficiência, por meio da escolha de insumos que proporcionam maior durabilidade e menor custo de manutenção futura. Exige-se conformidade com especificações técnicas e normas de qualidade aplicáveis, assegurando material adequado às exigências dos serviços municipais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

A aquisição por empresa especializada permite garantia de regularidade no fornecimento, cumprimento de prazos e emissão de notas fiscais, o que facilita o planejamento financeiro e a execução das obras programadas. Considera-se prioridade a contratação que promova a melhor relação custo-benefício para o erário, com possibilidade de preferência por fornecedores locais que comprovem capacidade técnica, competitivo preço e conformidade ambiental, contribuindo para o desenvolvimento econômico do município.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

4.1. A Prefeitura Municipal de Itororó optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DAS AMOSTRAS**

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

#### **8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**.

**Forma de fornecimento**

- 12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

**13. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

**14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
  - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
  - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

**14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

**14.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

**14.5. CONFORME O OBJETO LICITADO, PODERÁ SER LISTADO AQUI MAIS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA ATIVIDADE, POR EXEMPLO LICENÇA AMBIENTAL.**

**14.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:**

14.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

**15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Itororó em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 15.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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**

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

- 16.7. O fiscal técnico 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
- 16.7.1. O fiscal técnico 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico 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.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico 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.

**Fiscalização Administrativa**

- 16.8. O fiscal administrativo 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.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

- 16.9. O gestor 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 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.
- 16.10. O gestor 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.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor 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.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá 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.

### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itororó deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. 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 executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

### **19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. 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:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 19.13. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026  
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.**

1. **DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BRITA E PÓ DE BRITA PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ITORORÓ.**

2.

<b>ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO</b>					
<b>1 - ELETROCARDIOGRAMA</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Und.</b>	<b>Valor Un.</b>	<b>Valor Total</b>
01	BRITAS 5/8 (BRITA 1)	185	TON		
02	BRITA 0 (GRAVILHÃO)	185	TON		
03	PÓ DE BRITAS	145	TON		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ; Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Itororó – BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**AVISO DE DISPENSA 004/2026**

A Prefeitura Municipal de Itororó, torna público que realizará a Dispensa de Licitação, e manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, com vistas a Contratação de empresa para aquisição de brita e pó de brita para manutenção dos serviços do Município de Itororó. As propostas devem ser enviadas no período de 30/04/2026 a 05/05/2026 no setor de licitação da Prefeitura de Itororó ou por e-mail [dispensaeletronicaitororo@gmail.com](mailto:dispensaeletronicaitororo@gmail.com) até às 23:59 horas

Itororó-BA, 30 de abril de 2026.

Fernando Silva Lima  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026  
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.**

O MUNICÍPIO DE ITORORÓ-BA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.752.993/0002-08, com sede à Rua Duque de Caxias, 165 - Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ADAUTO OLIVEIRA DE ALMEIDA, por intermédio do Departamento de LICITAÇÃO E COMPRAS, torna público que, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL nos termos Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>05/05/2026, ÀS 23:59. HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b><a href="mailto:dispensaeletronicaitororo@gmail.com">dispensaeletronicaitororo@gmail.com</a></b>
<b>ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE ITORORÓ</b>

**1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de empresa para aquisição de brita e pó de brita para manutenção dos serviços do Município de Itororó, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Itororó, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

**3. DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 65.249,55 (sessenta e cinco mil, duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

**4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:**

4.1. O aviso permitirá o recebimento das propostas no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser protocolizados via Protocolo On-line no e-mail [dispensaeletronicaitororo@gmail.com](mailto:dispensaeletronicaitororo@gmail.com) ou no setor de licitação da Prefeitura de Itororó, fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 05/05/2026 às 23:59h

4.1.2 Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto contratado, deverão apresentar os documentos exigidos no item 14 do Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**4.2 Proposta de Preço/Cotação:**

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado.

**5. DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar a presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular a presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**Itororó-BA, 30 de abril de 2026.**

**Fernando Silva Lima**  
**Agente de Contratação**  
**Portaria nº 002/2025**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**BENS COMUNS, LEI 14.133/2021**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência visa AQUISIÇÃO DE BRITA E PÓ DE BRITA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- 2.1.
- 2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.249,55 (sessenta e cinco mil, duzentos e quarenta e nove mil e cinquenta e cinco centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
1 - Lote 01					
Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Un.	Valor Total
01	BRITAS 5/8 (BRITA 1)	185	TON	R\$ 143,24	R\$ 26.499,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria de Administração   Quantidade: 185   Valor Unitário: R\$ 142,00 Secretaria de Urbanismo e Infra Estrutura   Quantidade: 0   Valor Unitário: R\$ 142,00				
02	BRITA 0 (GRAVILHÃO)	185	TON	R\$ 142,00	R\$ 26.270,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria de Administração   Quantidade: 185   Valor Unitário: R\$ 142,00 Secretaria de Urbanismo e Infra Estrutura   Quantidade: 0   Valor Unitário: R\$ 142,00				
03	PÓ DE BRITAS	145	TON	R\$ 86,07	R\$ 12.480,15
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria de Administração   Quantidade: 145   Valor Unitário: R\$ 88,00 Secretaria de Urbanismo e Infra Estrutura   Quantidade: 0   Valor Unitário: R\$ 88,00				

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Itororó apresenta justificativa para a contratação de empresa especializada na aquisição de brita e pó de brita, insumos essenciais às ações de manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e rural do município. Esses materiais compõem base e sub-base de pavimentação, reparo de vias vicinais e calçamentos, garantindo condições seguras de tráfego, redução de erosão e melhor escoamento de águas pluviais, o que repercute diretamente na qualidade de vida da população e na economia local.

A contratação respeita os princípios constitucionais que orientam a administração pública: legalidade, ao observar os procedimentos licitatórios aplicáveis; impessoalidade, ao buscar critérios técnicos objetivos para seleção do fornecedor; moralidade e publicidade, por meio de processo transparente; e eficiência, por meio da escolha de insumos que proporcionam maior durabilidade e menor custo de manutenção futura. Exige-se conformidade com especificações técnicas e normas de qualidade aplicáveis, assegurando material adequado às exigências dos serviços municipais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

A aquisição por empresa especializada permite garantia de regularidade no fornecimento, cumprimento de prazos e emissão de notas fiscais, o que facilita o planejamento financeiro e a execução das obras programadas. Considera-se prioridade a contratação que promova a melhor relação custo-benefício para o erário, com possibilidade de preferência por fornecedores locais que comprovem capacidade técnica, competitivo preço e conformidade ambiental, contribuindo para o desenvolvimento econômico do município.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Itororó optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DAS AMOSTRAS**

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

#### **8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**.

**Forma de fornecimento**

- 12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

**13. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

**14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
  - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
  - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

**14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

**14.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

**14.5. CONFORME O OBJETO LICITADO, PODERÁ SER LISTADO AQUI MAIS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA ATIVIDADE, POR EXEMPLO LICENÇA AMBIENTAL.**

**14.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:**

14.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

**15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Itororó em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 15.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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**

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

- 16.7. O fiscal técnico 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
- 16.7.1. O fiscal técnico 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico 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.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico 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.

**Fiscalização Administrativa**

- 16.8. O fiscal administrativo 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.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

- 16.9. O gestor 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 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.
- 16.10. O gestor 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.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor 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.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá 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.

### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itororó deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. 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 executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

### **19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. 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:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

- 19.13. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITORORÓ**

CNPJ: 13.752.993/0001-08

Rua Duque de Caxias, 165 - Centro

**Fone: (073) 3265-1910 – Fax: (073) 3265-1153**

[www.itororo.ba.gov.br](http://www.itororo.ba.gov.br) - CEP: 45.710-000 – Itororó-BA

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026  
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.**

1. **DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BRITA E PÓ DE BRITA PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ITORORÓ.**

2.

<b>ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO</b>					
<b>1 - ELETROCARDIOGRAMA</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Und.</b>	<b>Valor Un.</b>	<b>Valor Total</b>
01	BRITAS 5/8 (BRITA 1)	185	TON		
02	BRITA 0 (GRAVILHÃO)	185	TON		
03	PÓ DE BRITAS	145	TON		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ; Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Itororó – BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.