



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
CASA MILITAR DO GOVERNADOR-CMG

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS

() LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (BENS COMUNS)

(X) CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 005.13294.2026.0004377-19)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- Aquisição de **Bloco para rascunho timbrado, Formulário timbrado - requisição de material, Pilha Alcalina AA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Notas:

1. A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021).
2. Em licitação ou itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3. Conforme o §1º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, em licitação para aquisição de bens, o tratamento diferenciado e favorecido a ME e EPP de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não é aplicado ao item cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

4. Em licitações para aquisição de bens de natureza divisível, deverá ser estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de ME e EPP (art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006).

Item	Código SIMPAS	Descrição	Unid. de Fornecimento (UF)	Quantitativo
1	75.40.00.00193926-2	BLOCO, para rascunho, timbrado, em papel 100% reciclado, 75g/m², dimensões 210 x 155 mm, com tolerância de ate -2%, com brasão e timbre do Governo do Estado da Bahia, impressão off-set, na cor preta.	Bloco	300
2	75.40.00.00194566-1	FORMULÁRIO timbrado, Requisição de Material, em papel apergaminhado autocopiativo, na cor branco, com gramatura de 56 g/m², formato A5, dimensão 148 mm x 210 mm (L x A), com tolerância de ate -2%, com Layout a ser fornecido pela Unidade solicitante.	Bloco	300
3	61.35.00.00187354-7	PILHA, alcalina, tamanho AA, 1,5 Volts, com designação LR6	Par	150

1.1. ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS:

1.1.1. Item 1, Código SIMPAS: 75.40.00.00193926-2, BLOCO, para rascunho, timbrado, em papel 100% reciclado, 75g/m², dimensões 210 x 155 mm, com tolerância de até -2%, com brasão e timbre do Governo do Estado da Bahia, impressão off-set, na cor preta;

1.1.2. Item 2, Código SIMPAS: 75.40.00.00194566-1, FORMULÁRIO timbrado, Requisição de Material, em papel apergaminhado autocopiativo, na cor branca, com gramatura de 56 g/m², formato A5, dimensão 148 mm x 210 mm (L x A), com tolerância de até -2%, com layout a ser fornecido pela Unidade solicitante,

1.1.3. Item 3, Código SIMPAS: 61.35.00.00187354-7, PILHA, alcalina, tamanho AA, 1,5 Volts, com designação LR6.

1.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei 14.133, de 2021 e sua regulamentação.

1.1.5. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas para aquisição de material de consumo, compreendendo bloco para rascunho timbrado, formulário timbrado para requisição de material, pilhas alcalinas AA, conforme descrição do item 1.1. deste Termo de Referência, visando à disponibilização desses insumos na sede da Casa Militar do Governador.

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

3.1. A aquisição de materiais de consumo do tipo papelaria e expediente visa à reposição do estoque, bem como ao atendimento das necessidades de consumo diário das autoridades, servidores e prestadores de serviço da Casa Militar do Governador. A solução compreende a aquisição, a logística de entrega, a conferência, a aceitação, a utilização e o descarte final dos materiais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Deverá ser observado o princípio da economicidade e adotado o critério da proposta mais vantajosa, buscando-se, com a aquisição, a melhoria das condições de trabalho dos diversos setores da Casa Militar do Governador.

4.2. Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1. A Administração **não** indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3. Amostras, exame de conformidade e outros testes:

4.3.1. Será exigida a apresentação de amostra, exame de conformidade ou outros testes.

4.4. Exigência de carta de solidariedade:

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia na contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O prazo para fornecimento do material de consumo será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento de Material (AFM), em entrega única.

5.1.2. O material deverá ser entregue no seguinte endereço: Centro Administrativo da Bahia (CAB), nº 390, Plataforma IV, 2º andar, CEP 41745-005, Casa Militar do Governador.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2.1. O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, inciso I e II do CDC).

5.3. Condições de entrega:

5.3.1. A entrega da solução deverá ocorrer de forma única.

5.3.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida no subitem 5.1.1, a empresa deverá comunicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, as razões do atraso, para análise de eventual pedido de prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.3.3. Será verificada a conformidade do objeto com as especificações constantes desse Termo de Referência. Verificada a não conformidade do objeto, a Contratada deverá promover as correções necessárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Contratante e sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.3.4. A empresa deverá responsabilizar-se por todas as despesas incidentes, direta ou indiretamente, na aquisição e entrega dos objetos deste Termo de Referência, tais como impostos, taxas, seguros, embalagens, carga, descarga, licenças, alvarás, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros, devidos e indispensáveis à perfeita execução do objeto da presente aquisição.

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 consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (art. 115, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2.1. O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

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, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

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

6.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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](#));

6.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento do Objeto

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ([art. 140, §1º da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 92, inciso VII da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.4. 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 contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por até 10 (dez) dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do órgão Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.2.4. A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverão ser obrigatoriamente acompanhados da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;

7.2.5. A Administração deverá: 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, implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

7.2.6.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 5 (cinco) dias úteis, a critério do Contratante.

7.2.6.2. Não havendo regularização ou não sendo aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa..

7.3. Prazo para pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços (INPC).

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.4.1.1. Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.4.2. A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverão atender às exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados à obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei e, nas situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

7.4.4. A contratada 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, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1.1. Para PESSOAS JURÍDICAS:

8.2.1.1.1.1 Fica dispensada a habilitação jurídica nas contratações para entrega imediata, nas contratações com valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produtos destinados à pesquisa e ao desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Fica dispensada nas contratações para entrega imediata, nas contratações com valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais, conforme Art. 70, inciso III, da Lei Nº 14.133/2021.

8.4. Qualificação Econômico-financeira

8.4.1. Fica dispensada nas contratações para entrega imediata, nas contratações com valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais, conforme Art. 70, inciso III, da Lei Nº 14.133/2021).

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Não será exigida a demonstração de qualificação técnica na contratação de que trata este Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 3.528,00 (três mil quinhentos e vinte e oito reais)**, conforme planilha de quantitativos e preços unitários abaixo:

Item	Código	Quantitativo	Unid. de fornecimento (UF)	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
BLOCO, para rascunho, timbrado, em papel 100% reciclado, 75g/m², dimensões 210 x 155 mm, com tolerância de ate -2%, com brasão e timbre do Governo do Estado da Bahia, impressão off-set, na cor preta.	75.40.00.00193926-2	300	Bloco	R\$ 2,63	R\$ 789,00
FORMULÁRIO timbrado, Requisição de Material, em papel apergaminhado autocopiativo, na cor branco, com gramatura de 56 g/m², formato A5, dimensão 148 mm x 210 mm (L x A), com tolerância de ate -2%, com Layout a ser fornecido pela Unidade solicitante.	75.40.00.00194566-1	300	Bloco	R\$ 6,81	R\$ 2.043,00

PILHA, alcalina, tamanho AA, 1,5 Volts, com designação LR6	61.35.00.00187354-7	150	Par	R\$ 4,64	R\$ 696,00
VALOR ESTIMADO TOTAL: R\$ 3.528,00					

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
05.101	15000100000000000000.1	2000	3.3.90.30.00

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

Salvador, 28 de julho de 2026

Jacqueline de Araújo Soares - 1º Sgt PM
Auxiliar do Almocharifado



Documento assinado eletronicamente por **Jacqueline de Araújo Soares, Auxiliar Administrativo**, em 29/07/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00145645438** e o código CRC **768A1AC6**.

Referência: Processo nº 005.13294.2026.0004377-19

SEI nº 00145645438