ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA-UNEB

TERMO DE REFERÊNCIA

< INFORME O OBJETO DA LICITAÇÃO>

Órgão/Entidade: Universidade do Estado da Bahia — UNEB
Unidade requisitante: Departamento de Educação — Campus I (DEDC I)
Processo Administrativo nº: 074.8433.2026.0086652-19
Modalidade: Contratação direta, conforme enquadramento legal aplicável.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Aquisição de copos plásticos descartáveis destinados ao consumo de café e outras bebidas, com capacidade nominal de 80 ml, fabricados em polipropileno (PP) ou resina termoplástica equivalente admitida na especificação, de cor branca ou transparente, acondicionados em embalagens invioláveis contendo 100 unidades, observados os requisitos técnicos, sanitários, de qualidade e de conformidade estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Especificação e quantitativo

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade
01	Copo plástico descartável para café, capacidade de 80 ml, cor branca ou transparente, em PP, com peso mínimo de 120 g por 100 unidades, embalagem inviolável com 100 unidades, identificação de rastreabilidade e conformidade com os requisitos vigentes do INMETRO.	Pacote com 100 unidades	125

1.3. Características técnicas obrigatórias

O produto deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser fabricado em polipropileno (PP), em resina termoplástica destinada ao consumo de bebidas, utilizando material atóxico e adequado à finalidade de uso;

b) Apresentar capacidade nominal de 80 ml;

c) Possuir cor branca ou transparente;

d) Apresentar peso mínimo de 120 gramas por conjunto de 100 copos;

e) Ser isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas que comprometam a segurança, a utilização ou a qualidade do produto;

f) Apresentar acabamento uniforme, integridade estrutural e condições adequadas para o consumo de bebidas;

g) Possuir, no próprio copo, gravação em relevo, com caracteres visíveis e indeléveis, contendo, no mínimo:

- marca e identificação do fabricante;
- capacidade nominal do copo;
- símbolo de identificação do material para reciclagem, conforme a ABNT NBR 13230, em sua versão aplicável;

h) Atender às portarias, aos regulamentos técnicos e aos requisitos de avaliação da conformidade do INMETRO vigentes e aplicáveis aos copos plásticos descartáveis.

1.4. Requisitos de embalagem e identificação

Os copos deverão ser fornecidos em mangas ou pacotes invioláveis, contendo 100 unidades cada, com acondicionamento que preserve a integridade, a higiene e as características do produto durante o transporte, o armazenamento e a distribuição.

Nas mangas ou nos pacotes deverão constar, no mínimo:

a) descrição ou identificação do produto;

b) capacidade nominal de 80 ml;

c) quantidade de unidades por embalagem;

d) codificação necessária à identificação e à rastreabilidade do produto, conforme os requisitos técnicos aplicáveis;

e) Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, aposto ou impresso na embalagem, conforme a regulamentação vigente.

O Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO também deverá estar aposto ou impresso nas caixas de acondicionamento, quando aplicável, em conformidade com os requisitos regulamentares pertinentes.

Não será exigida a informação do peso mínimo individual de cada copo na embalagem, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento ao peso mínimo de 120 gramas por 100 unidades.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição destina-se a atender às necessidades de consumo de café e outras bebidas nas atividades administrativas, acadêmicas, institucionais e de apoio desenvolvidas pelo Departamento de Educação — Campus I da UNEB.

O fornecimento do material busca assegurar condições adequadas de atendimento às demandas cotidianas da unidade, observando requisitos de higiene, segurança, qualidade e padronização.

A contratação deverá considerar a compatibilidade do produto com sua finalidade de uso, a adequação das especificações técnicas e a observância das normas aplicáveis aos materiais plásticos destinados ao contato com bebidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de copos plásticos descartáveis para café, fornecidos em embalagens com 100 unidades, prontos para utilização, sem necessidade de montagem ou instalação.

O fornecimento deverá compreender o produto devidamente acondicionado, identificado e transportado até o local indicado pela Administração, com observância dos requisitos de conformidade, integridade e qualidade.

A solução deverá contemplar as condições de recebimento, armazenamento, utilização e destinação dos resíduos gerados, considerando, sempre que viável, as práticas de coleta seletiva e de encaminhamento adequado dos materiais recicláveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualidade e conformidade

O produto deverá ser novo, de primeiro uso, estar em condições adequadas de utilização e atender integralmente às especificações deste Termo de Referência.

Deverão ser observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo as exigências vigentes do INMETRO e a norma ABNT NBR 13230, naquilo que couber à identificação do material para reciclagem.

4.2. Comprovação das especificações

A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante ou documentação equivalente que permita verificar as características do produto ofertado, inclusive material de fabricação, capacidade, peso mínimo, identificação do fabricante e atendimento aos requisitos de conformidade.

A documentação deverá ser compatível com o modelo e a marca efetivamente ofertados.

4.3. Sustentabilidade

A contratada deverá fornecer os produtos em embalagens que preservem sua integridade e evitem desperdícios decorrentes de avarias.

Sempre que compatível com a finalidade da aquisição e com as condições de fornecimento, deverão ser priorizadas práticas de redução de resíduos e destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos copos utilizados, observadas as regras locais de coleta seletiva.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e forma de entrega

O fornecimento será realizado em entrega única, salvo disposição expressa em contrário no instrumento de contratação.

O prazo de entrega será de até 10 **dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento de Material (AFM) ou de outro instrumento equivalente emitido pela Administração.

A contratada deverá realizar a entrega no seguinte endereço:

Departamento de Educação — Campus I da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), Cabula, Salvador — Bahia, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

5.2. Condições de transporte e entrega

Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas, de modo a preservar a integridade das embalagens, a higiene e as características técnicas especificadas.

Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, sujas, danificadas ou que apresentem sinais de contaminação, umidade ou deterioração que comprometam sua utilização.

A entrega deverá corresponder ao quantitativo autorizado, considerando-se como unidade de fornecimento o pacote com 100 copos.

5.3. Substituição de produtos

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, divergências de especificação, irregularidades de conformidade ou inadequações constatadas no recebimento ou durante a verificação de qualidade, desde que relacionadas às condições de fornecimento.

O prazo para substituição será de até **[informar] dias úteis**, contado da notificação formal da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, a quem caberá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Compete à fiscalização:

a) acompanhar a entrega dos materiais;

b) conferir os quantitativos fornecidos;

c) verificar a integridade das embalagens e as características aparentes dos produtos;

d) verificar a identificação, a rastreabilidade e os elementos de conformidade exigidos;

e) registrar eventuais irregularidades e solicitar as correções necessárias;

f) atestar o recebimento dos produtos que atenderem às condições contratadas.

A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, pela conformidade e pela adequada execução do fornecimento.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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 15 (quinze) dias, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

1 . 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 Federal n° 14.133, de 2021).

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

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 Federal 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

2. 7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, prorrogáveis por até **15 (quinze)** 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 possui(em) 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) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) 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;

7.3 Prazo para pagamento

3 . 7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) 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, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços - INPC do IBGE, *pro rata tempore*.

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) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as 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 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**:

a) registro público, no caso de empresário individual.

b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade com a Fazenda (x) Estadual/Distrital ( ) Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.
e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

8.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Nota: a comprovação do patrimônio líquido mínimo de que trata o subitem “b.1” deverá ser feita considerando, como base de cálculo, o valor estimado da contratação fixado pela Administração e não valor final da proposta apresentada pelo licitante.

b.1.1) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

b.2) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).

b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.4) O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de

empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

8.2.1.3.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

(x) Não será exigida a demonstração de qualificação técnica na contratação de que trata este Termo de Referência

8.2.1.4.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade técnica do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.
8.2.1.4.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

c) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

8.2.4 Regras acerca da participação de consórcio:

a) a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

b) Na hipótese de o consórcio não ser formado integralmente por microempresas ou empresas

de pequeno porte, para fins de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo no percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.2.5 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste Termo de Referência.

8.2.5.1 Caso conste do registro algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.

8.2.5.2 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.

8.2.5.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado–CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R$ R$ 568,05 (quinhentos e sessenta e oito e cinco centavos), conforme planilha de quantitativos e preços unitários abaixo, os quais correspondem ***ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global****.*

Lote/Item	Código SIMPAS	Descrição	UF	Quantidade	Preço unitário referencial	Preço global estimado
1	73.50.00.00188341-0	Copo plástico descartável para café, capacidade de 80 ml, cor branca ou transparente, em PP, com peso mínimo de 120 g por 100 unidades.	UN	125	R$ 6,92	R$ 865,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da dotação orçamentária abaixo especificada, reproduzida do modelo fornecido:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
11.301.0004	12	364	424	4005

Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário
9900	3.3.90.30.000	1.500.0.114.000000.00.00.00	Normal

10.2 A confirmação da disponibilidade orçamentária e da adequação da dotação ao objeto deverá ser realizada pelo setor competente antes da formalização da contratação.

11. PRAZO PARA ASSINATURA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

11.1 O prazo para assinatura da Autorização de Fornecimento de Material (AFM) será de 10 (dez) dias úteis, contado da convocação, conforme o procedimento aplicável.

11.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor durante seu transcurso e desde que aceita pela Administração.

11.2 A assinatura da AFM observará o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições procedimentais aplicáveis à contratação direta.

Documento assinado eletronicamente por **Claudio Roberto Martins Ferreira**, **Analista Universitário**, em 29/10/2026, às 15:27, 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 **00153007028** e o código CRC **07C437D8**.

Referência: Processo nº 074.8433.2026.0086652-19 SEI nº 00153007028