



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
POLÍCIA MILITAR DA BAHIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PASTA DO ALUNO CPM

() LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO

(X) DISPENSA DE LICITAÇÃO (doravante, com a Lei n. 14.133/2021, na forma eletrônica)*

() CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 030.19310.2025.0237113-57)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de **PASTA DO ALUNO CPM**, nos termos da tabela e imagem abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Participação	Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
Ampla	1	75.40.20.00018395-4	PASTA, do aluno do Colegio da Polícia Militar da Bahia, com bolso, em papel supremo na cor branca, 240 g, dimensões 46 x 31,5 cm, laminado em brilho, impressão de texto com aplicação da logomarca em cor 4 x 0, fase dobrada 46 x 31,5 cm, com aparador de 3,5 na parte superior e inferior e 5 cm de lateral.	Un	8.300	15 dias corridos

1.1.1 OBSERVAÇÃO COMPLEMENTAR AO ITEM: Fica registrado que a logomarca e os elementos gráficos previstos na descrição do item (conforme modelo padrão do órgão) poderão sofrer alterações de layout, de acordo com a necessidade da unidade demandante, mantendo-se inalteradas as demais características técnicas e o processo de impressão especificados.

1.2 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.

1.2.1 As características devem ser comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da internet impressas. As descrições e/ou materiais informativos utilizados nas especificações dos produtos cotados, que estejam vertidos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português, ressalvados os termos técnicos cuja compreensão seja usual.

1.3 Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de até 15 (quinze) dias, a contar da data () da assinatura do Contrato (X) da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, observado o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação visa à aquisição de pasta de alunos peculiar das unidades apoiadas CPM Dendezeiros, Luiz Tarquinio, Ribeira, Cajazeiras e Candeias deste Instituto de Ensino e Pesquisa.

A aquisição de pastas institucionais para os alunos do Colégio da Polícia Militar da Bahia justifica-se pela necessidade de organização, padronização e conservação adequada dos documentos escolares. Trata-se de um item essencial para o cotidiano acadêmico, contribuindo diretamente para a manutenção da disciplina, princípio fundamental no ambiente militar.

As pastas, confeccionadas em papel supremo de alta gramatura (240 g), com dimensões de 46 x 31,5 cm, laminadas em brilho e com impressão em policromia (4x0) contendo a logomarca institucional, proporcionam maior durabilidade e resistência ao manuseio frequente, além de assegurar a identidade visual do colégio. O modelo com bolso interno permite o armazenamento seguro de documentos, evitando perdas, amassados ou danos.

Ademais, a padronização do material reforça o senso de pertencimento e organização entre os alunos, alinhando-se aos valores institucionais da Polícia Militar da Bahia. A qualidade do acabamento, incluindo dobra adequada e aparas específicas, garante melhor apresentação e funcionalidade do material.

Dessa forma, a aquisição do referido item atende tanto às necessidades operacionais quanto pedagógicas da instituição, sendo indispensável para o adequado desenvolvimento das atividades escolares e administrativas.

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

3.1 A aquisição de material de escritório tem por finalidade realizar o abastecimento das Unidades Apoiadas deste Instituto de Pesquisa e Ensino.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação.

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 (X) prospecto (X) amostra, () exame de conformidade () teste ____ dos seguintes itens:

a) PASTA, do aluno do Colegio da Polícia Militar da Bahia, com bolso, em papel supremo na cor branca, 240 g, dimensoes 46 x 31,5 cm, laminado em brilho, impressao de texto com aplicacao da logomarca em cor 4 x 0, fase dobrada 46 x 31,5 cm, com aparador de 3,5 na parte superior e inferior e 5 cm de lateral.

4.3.1.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) O material deverá apresentar compatibilidade com a descrição do (s) código (s) do (s) item (itens).

b) O prospecto / A amostra deverá ser fidedigno (a) ao material que será entregue.

4.3.1.2. O (X) prospecto (X) amostra () exame de conformidade () teste ____ deverá ser apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis para prospecto/ 03 (três) dias úteis para amostra.

4.3.1.3 Caso o prospecto / a amostra seja reprovada a empresa terá 02 (dois) dias corridos para apresentar uma nova.

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 de fornecimento dos bens é de 30 (trinta) dias, a contar da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, em entrega única.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Seção de Material e Patrimônio do Instituto de Ensino e Pesquisa, localizado na Vila Policial Militar do Bonfim, Tv. Augusto de Mendonça - Boa Viagem, Salvador - BA, 40415-031.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 O prazo legal de garantia 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):

5.2.1.1 Deverá ser acrescido ao prazo legal de garantia, a garantia contratual técnica de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**.

5.2.1.1.1 Para o objeto do certame, a garantia usualmente oferecida no mercado é de 12 (doze) meses. Muito embora exceda a garantia legal exigida no CDC, trata-se, em verdade, de uma prática comum entre os fabricantes/fornecedores do produto a ser adquirido, pouco impactando no valor final do produto e resguardando os interesses públicos.

5.2.1.2 A garantia contratual técnica é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito (art. 50 do CDC)

5.2.2 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer de maneira adequada e clara:

a) em que consiste a garantia;

b) a forma, o prazo e o lugar em que pode ser executada;

c) os ônus a cargo do contratante da garantia.

5.2.3 O termo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue pela contratada, devidamente preenchido, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática e com ilustrações (art. 50, parágrafo único do CDC)

5.2.4 A garantia será prestada com o propósito de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.5 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo própria contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.8 Uma vez intimada, a contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.8.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante o seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por até 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pelo Contratante.

5.2.8.2 Na hipótese do subitem acima, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

5.3 Condições de entrega:

5.3.1 O equipamento deverá ser entregue no endereço indicado neste Termo de Referência.

5.3.2 O equipamento deverá ser recebido por preposto a ser indicado pela Seção de Material e Patrimônio do Instituto de Ensino e Pesquisa, em horário comercial, preferencialmente no dia pactuado previamente pelas partes.

5.3.3 Os produtos/materiais ou componentes que integram a execução do objeto deverão apresentar condições adequadas de embalagem, armazenamento e transporte, bem como deverão estar isentos de amassamento, avarias, vícios e quaisquer outros defeitos ou alterações que comprometam a sua integridade, prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização.

5.3.3 Todos os acessórios e partes que integram o modelo ofertado, bem como os itens exigidos para o conjunto, devem ser listados e embalados em conjunto com o equipamento.

5.4 Disposições adicionais:

5.4.1 Todas as condições e obrigações referentes aos encargos de frete e seguro, inerentes ao transporte, garantia e assistência técnica, bem como do pagamento de taxas, impostos, encargos e demais despesas, devidamente previstos na legislação aplicável, serão às expensas da Contratada.

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 da Lei estadual nº 14.634, de 2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei Federal 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 Federal 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 adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 Federal nº 14.133, de 2021).

6.6 O fiscal do contrato anotar 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 Federal 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 Federal nº 14.133, de 2021);

6.8 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a contratada de licitar e contratar.

6.8.1 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.

6.8.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 03 (três) dias úteis, a critério do Contratante.

6.8.3 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.9 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Conferência das especificações técnicas, conforme Autorização de Fornecimento de Material - AFM.

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 Federal nº 14.133, de 2021).

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) 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 nº 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

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 5 (cinco) dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

Nota: A Administração, na definição do prazo de liquidação, deverá observar as disposições do inc. IV do §2º do art. 37 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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(ão) 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 CONTRATAÇÃO DIRETA, através da realização de Pedido de Compra Eletrônica - PCE, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.

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 e/ou Municipal/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 Estadual/Distrital e/ou 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

Não exigível, nos termos do inc. III do art. 70 da Lei nº 14.133.

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;
- d) 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\$ 42.081,00 (quarenta e dois mil oitenta e um reais), conforme planilha de quantitativos e preços unitários abaixo, os quais correspondem ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global.

Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Preço Unitário	Preço Global
1	75.40.20.00018395-4	PASTA, do aluno do Colegio da Polícia Militar da Bahia, com bolso, em papel supremo na cor branca, 240 g, dimensoes 46 x 31,5 cm, laminado em brilho, impressao de texto com aplicacao da logomarca em cor 4 x 0, fase dobrada 46 x 31,5 cm, com aparador de 3,5 na parte superior e inferior e 5 cm de lateral.	Un	8.300	R\$ 5,07	R\$ 42.081,00
-	-	-	-	Valor Estimado Total		R\$ 42.081,00

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratada, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

***A ser definido pela Coordenação Financeira - COOFIN**

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
20801.0027	12	361	425	2628
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
9900	3.3.90.30.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	1	

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.

11. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Assinado eletronicamente

Antônio de Jesus Souza - CAP PM

Chefe da Seção de Materiais, Serviços e Transportes

Valido as informações contidas neste Termo de Referência.

Assinado eletronicamente

Adriano Gandarela Soares de Farias - Ten PM

Chefe da Seção de Licitações e Contratos - PMBA/IEP/CAAF/SLC



Documento assinado eletronicamente por **Antonio de Jesus Souza, Capitão**, em 28/03/2026, às 20:51, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Gandarela Soares De Farias, Primeiro Tenente**, em 13/04/2026, às 12:36, 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 **00136214278** e o código CRC **A33000B3**.
