



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
POLÍCIA MILITAR DA BAHIA-PMBA

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUIMICO**

**1. OBJETO**

O presente processo administrativo tem o fito da Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Locação de Sanitário Químico, a fim de atender a demanda da Academia de Polícia Militar.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1 - Descrição detalhada dos equipamentos:

Item	Código do Item:	Descrição	UF	Qdt.	Valor Unitário (R\$)
1	<a href="#">01.73.00.00165487-0</a>	LOCACAO DE BANHEIRO, quimico, fabricado em polietileno de alta densidade, com 01 (uma) succao diaria, com instalacao e remocao Contendo: vaso sanitario com gel higienizador, mictorio, sinalizacao de livre/ocupado, tranca embutida, espelho inquebravel , luz, tanque, assento do vaso em plastico rigido, porta papel com papel higienico, grades de ventilacao, teto translucido, piso antiderrapante, apoio de objetos e tanque para deposito dos dejetos	Und.	30 (5 diarias)	R\$ 450,00
TOTAL					

**TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)**

2.2 - O Serviço deverá atender:

2.2.1 - As necessidades do curso durante todo o período de sua realização, contemplando o fornecimento, instalação e retirada dos sanitários químicos em quantidade compatível com o número de participantes.

2.2 - Deverá incluir, ainda, a manutenção periódica, higienização diária, sucção dos resíduos, reposição de materiais de consumo (como papel higiênico, sabonete e produtos desodorizantes), garantindo plenas condições de uso, asseio e conservação.

2.3 - Os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes, sendo de responsabilidade da empresa contratada a destinação final adequada dos resíduos coletados.

2.4 - Além disso, os sanitários deverão ser instalados em locais estratégicos, de fácil acesso e devidamente sinalizados, assegurando conforto, segurança e dignidade a todos os usuários durante a execução do curso.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1 - Justifica-se então, o interesse pela contratação de empresa especializada, motivos pelos quais a Divisão de Ensino da Academia de Polícia Militar solicita tais demandas à **Coordenação de Apoio Administrativo e Financeiro - CAAF**.

3.2 - A presente contratação justifica-se pela realização da Jornada de Ações Policiais em Ambiente Rurais (JAAPAR), previsto para ocorrer no período de 20 a 24 de maio de 2026 (quarta-feira a domingo), promovido pela Polícia Militar, o qual contará com a participação de efetivo significativo de alunos, instrutores e equipe de apoio, em local que não dispõe de infraestrutura sanitária suficiente para atender adequadamente à demanda.

3.3 - A disponibilização de sanitários químicos é indispensável para garantir condições adequadas de higiene, saúde e conforto durante todo o período do curso, contribuindo diretamente para o bom andamento das atividades e para o bem-estar dos participantes.

3.4 - Ressalta-se que a contratação de empresa especializada assegura a correta instalação dos equipamentos, manutenção diária, higienização, reposição de insumos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes.

Dessa forma, a medida é necessária para atender aos requisitos de saúde pública, assegurar a adequada execução das atividades de capacitação e preservar condições dignas aos participantes durante toda a duração do curso

Outrossim, a PMBA segue o quanto estabelecido historicamente através do art. 191, 193 e 196 do aludido Decreto, assim descrito:

### **4. DOS OBJETIVOS DA ACADEMIA DE POLICIA MILITAR:**

**(Art. 2º do Decreto nº 1.331 de 07 de julho de 1992).**

**I - O preparo policial - militar:**

**II - A formação profissional técnico-jurídica e humanística, e de Segurança Pública, em nível superior, dos futuros Oficiais, habilitando-os para o exercício das funções inerentes aos postos de oficial subalterno e intermediário, na forma da legislação em vigor,**

**III - a atualização e a ampliação de conhecimentos técnico-profissionais e gerais dos Capitães, habilitando-os para o exercício das funções de Estado Maior, inerentes aos Oficiais Superiores através do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais;**

**IV- A habilitação a Oficiais, das praças selecionados, capacitando-os técnica e profissionalmente, para o ingresso no Quadro de Oficiais de Administração e no Quadro de Oficiais Especialistas,**

**V- Adaptação dos Oficiais recém-nomeados para o Quadro de Oficiais de Saúde, preparando-os profissionalmente para o exercício das funções inerentes aos diversos postos na forma da legislação em vigor,**

**VI - A especialização de Oficiais para o exercício de cargos, funções e atividades que exijam conhecimentos técnicos especiais,**

**VII- a atualização e a ampliação de conhecimentos de Oficiais Superiores, visando o exercício de cargos e funções de Coronel da Polícia Militar,**

**VIII- o desenvolvimento, a promoção e a difusão da cultura, da ciência e da pesquisa no âmbito da Polícia Militar, como componente do processo de unificação da Doutrina Policial Militar. (Decreto nº 1.331 de 07 de julho de 1992 - Regulamento da Academia de Polícia Militar).**

### **5. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 O serviço será executado em período preestabelecido obedecendo a programação descrita no Documento de Formalização de Demanda(DFD):

#### **5.2 - CRONOGRAMA DO EVENTO REALIZADO NO BOPE**

O cronograma da JAAPAR está expressa no documento SEI nº 00138735832

5.3. A prestação do referido serviço se dará no BOPE.

5.4. O evento segue o calendário da Instituição.

## **6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1 - **Batalhão de Operações Policiais Especiais da Bahia (BOPE-BA)** na Rua 15 de janeiro, s/nº, Cají, Lauro de Freitas - Ba CEP.: 42.700-000.

6.2 - O objeto terá como condição de execução completa pela Empresa contratante, na data do referido curso.

6.3 - Todas as despesas com o objeto adquirido correrão por conta da contratada, que manterá seus preços nos produtos até a execução.

6.4 - O não cumprimento de item 6.3 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei; e devem atender aos padrões de identidade e qualidade prescritos em legislação vigente, se necessário, serão testados em sua qualidade e avaliados, a fim de que se mantenha a sua aprovação.

6.5 - Os materiais a serem empregados na montagem, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da APM, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 - Somente após a análise da execução dos reparos, visando à verificação do quantitativo e da qualidade do serviço, a Nota Fiscal será paga.

6.7 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da relação do serviço contendo sua respectiva descrição.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 22.597/2024.

De acordo com o art. 1º da [Lei 10.520/02](#), a definição de bens e serviços comuns é:

*“aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.*

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da APM - Academia de Polícia Militar:

8.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do serviço concernente as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4 - Acompanhar a execução do serviço, podendo recusá-los ou solicitar suas substituições e ainda se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, desde que justificadamente haja conveniência administrativa e por razões de interesse público.

8.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, o item que a CONTRATADA, executar fora das especificações deste Termo.

8.6 - Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso de modo a viabilizar a fiscalização.

8.7 - Atestar o recebimento do item entregue, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

8.8 - Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento deste Termo de Referência.

8.9 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida perante a legislação em vigor e neste Termo de Referência.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - Entregar todo o serviço concluído dentro do prazo estabelecido e de acordo com as

especificações exigidas no Termo de Referência.

9.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

9.3 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

9.3.1 - Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.4 - Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias alheias ao agente, que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

9.5 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo 48 (quarenta e oito) horas, o objeto com avarias ou defeitos.

9.6 - Comunicar à APM, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.8 - Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação em vigor, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos exigidos pelo poder público; sejam mantidas as demais cláusulas e condições; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1 - Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas, cumprindo fielmente às cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, tais como: prazos, regularidade fiscal nas diversas esferas, danos causados a terceiros e peculiaridades da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 - O gestor da APM, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

13.2 - Somente após a vista do serviço, visando à verificação do quantitativo e da qualidade da execução a Nota Fiscal será paga. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da relação dos materiais compostos no serviço.

13.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a APM, atestar a execução do objeto do contrato.

13.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a APM.

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

13.6 - Constatando-se, junto ao SAEB, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da APM.

13.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a APM deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.8 - Persistindo a irregularidade, a APM deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

13.10 - Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso.

#### **14. DO REAJUSTE**

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

#### **15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O custo da contratação é de **R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)**

#### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Em caso de dúvidas o licitante poderá **comparecer ao local da entrega ou fazer contato**, conforme os dados abaixo descritos, no horário do expediente administrativo **de segunda a quinta-feira das 08h às 16h, a nas sextas-feiras das 08h às 12h.**

Tel. (71) 3116-6218

E-mail: [apm.saf@pm.ba.gov.br](mailto:apm.saf@pm.ba.gov.br)

Local: Academia de Polícia Militar da Bahia, Vila Policial Militar, à Rua Augusto Mendonça, s/n, transversal com a Avenida Dendezeiros, Bonfim, Salvador-Bahia. CEP 40.415.-000.

Salvador, 28 de abril de 2026.

**Luânily Rocha Silva - CAP PM**  
Chefe da SACE - PMBA/APM/DE/SA



Documento assinado eletronicamente por **Luanily Rocha Silva, Capitã**, em 30/04/2026, às 11:32, 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](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00138746557** e o código CRC **95D70F12**.