



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
POLÍCIA MILITAR DA BAHIA-PMBA

### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa Especializada em servir alimentação - **Conferência Nacional da APM e do IBDM de Direito Militar e Segurança Pública**

#### 1. OBJETO

O presente processo administrativo tem o fito da Contratação de Empresa Especializada em servir alimentação - **Conferência Nacional da APM e do IBDM de Direito Militar e Segurança Pública**.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 - Descrição detalhada dos equipamentos:

Item	Código do Item:	Descrição	UF	Qdt.	Valor Unitário (R\$)	Valor R\$
1	01.08.00.00165239-7	<u>FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO almoco servido em buffet, tipo 13, composto de 2-duas opcoes de proteina (sugestoes: file mignon ao molho madeira, gorgonzola ou a parmegiana, file de peixe ao molho ou grelhado, salmao ao molho de alcaparras ou molho de maracuja, estrogonofe de frango), salada de folhas cruas (alface-americana, alface roxa, alface tradicional, acelga e rucula), salada de legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata-inglesa, vagem), torta salgada de camarao, frango ou atum, pure de batata, arroz a grega ou com brocolis, refrigerantes normais e diet, agua mineral, natural ou gasosa, suco de frutas naturais (in natura), no minimo dois tipos, sobremesas: salada de frutas, tortas, doces e sorvetes</u>	Und.	40 (2 diarias)	R\$ 39,96	R\$ 3.196,80
2	01.08.00.00148599-7	<u>FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK tipo A, contendo: bolo, biscoito, sanduiche, paezinhos e doces. Refrigerantes normais e diet, agua mineral natural e gasosa. suco de frutas naturais, dois tipos no minimo. Cafe, leite, chocolate, chas diversos</u>	Und.	80 (2 diarias)	R\$ 24,43	R\$ 3.908,80
TOTAL						<b>R\$ 7.105,60</b>

**TOTAL DA CONTRATAÇÃO: 7.105,60 (sete mil cento e cinco reais e sessenta centavos).**

2.2 - O Serviço deverá atender:

2.2.1 - As necessidades específicas do serviço de montagem e desmontagem dos componentes;

2.2.2 - As prescrições de instalação devem está em acordo com o padrão exigido pela CAAF.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 - A execução do serviço terá por objetivo atender e cumprir com o cronograma de formaturas que ocorrerão na Vila Policial Militar do Bonfim, conforme estabelecido historicamente através do Decreto nº 1.331 de 07 de julho de 1992 que aprova o Regulamento da Academia de Policia Militar, da estrutura da Polícia Militar da Bahia. Este que traz em seu bojo o Capítulo IX - Das

Solenidades, estabelecendo como condição "**sine qua non**" para os Oficiais - Alunos ou Alunos - a - oficiais não poderão ser diplomados.

3.2 - 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**.

3.3 - Tal contratação tem como um de seus princípios basilares também sustentar a importância às instituições Policiais Militares mantendo seus ritos cívico - militares, além de fortalecer os laços existentes entre eles e apresentá-los, de forma diferente da convencional, à sociedade.

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

**Art. 191. Durante o ano letivo, realizar-se-ão na Academia de Polícia Militar as seguintes solenidades:**

**V - de formatura de cursos para Oficiais;**

**Art. 193. As solenidades de encerramento de cursos para Oficiais transcorrerão de acordo com as normas vigentes, Plano Geral de Ensino (PGE) e outras disposições baixadas pela Academia.**

**Art. 196. A solenidade de declaração de Aspirante - a - Oficial será realizada, sempre que possível, na primeira quinzena de dezembro, em local a ser designado, e incluirá o Baile das Espadas de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento ou em Nota de Instrução elaborada pelo Estabelecimento. Parágrafo único. As solenidades de conclusão dos demais cursos em funcionamento na Academia de Polícia Militar, serão realizadas em datas determinadas pelo Comando do Estabelecimento, em razão das necessidades e conveniências de cada curso.**

### **3.2 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).**

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

4.1 O serviço será executado em períodos preestabelecidos obedecendo a programação descrita no **Cronograma de Previsão de eventos para os exercícios de 2026**, na VPMB, assim descrito:

#### **4.2 - CRONOGRAMA DE EVENTOS PARA 2026 NA VPMB**

O cronograma das solenidades acadêmicas estão expressos no documento SEI nº 00139795014

4.3. A prestação do referido serviço se dará na Vila Policial Militar do Bonfim.

4.4. Os eventos seguem o calendário da Instituição, combinado com a agenda do Chefe do Executivo Estadual, **podendo haver a compatibilização e ajustamento das datas em decorrência da agenda do Chefe do Executivo Estadual.**

## 5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - Avenida Dendezeiros, s/nº, **Vila Policial Militar do Bonfim/APM** – Academia da Polícia Militar da Bahia. Bonfim – Salvador/Bahia. CEP.: 40.415-000.

5.2 - O objeto terá como condição de execução completa arrematados pela Empresa contratante, contados no máximo 03 (três) dias a partir da assinatura da APS.

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

5.4 - O não cumprimento de item 5.3 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.

5.5 - 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.

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

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

## 6. 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”.*

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da APM - Academia de Polícia Militar:

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

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

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

7.4 - 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.

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

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

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

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

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

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar todo o serviço concluído dentro do prazo estabelecido e de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

8.3 - 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:

8.3.1 - Efetuar a entrega do objeto 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.

8.4 - 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.

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

8.6 - 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.

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

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

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **10. 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.

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

11.1 - 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;

11.2 - 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.

11.3 - O gestor da APM, anotarà 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.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 - 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.

12.2 - 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.

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

12.4 - 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.

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

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - 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.

12.10 - 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.

### 13. DO REAJUSTE

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

### 14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo da contratação é de **R\$ 7.105,60 (sete mil cento e cinco reais e sessenta centavos)**

### 15. 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, 18 de maio de 2026.

**UBALDINO SANTOS ROCHA - Ten Cel PM**

Coordenador do CEDIM



Documento assinado eletronicamente por **Ubaldo Santos Rocha, Major**, em 18/05/2026, às 17:14, 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 **00140375773** e o código CRC **9A97F65B**.