



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
POLÍCIA MILITAR DA BAHIA-PMBA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFE-BREAK

#### 1. DO OBJETO:

1.1. **Descritivo:** O presente processo tem por objetivo contratação de prestador de serviços de fornecimento de coffe-break conforme as necessidades logísticas das solenidades cívico-militares sob responsabilidade do Instituto de Ensino e Pesquisa - IEP, as quais serão sediadas na Vila Policial Militar do Bonfim, por meio de formalização de contrato por escopo, em conformidade com os Art. 6º, XVII e Art. 111 da Lei 14.133/2021 e nos termos da tabela abaixo, será executada conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 As especificações para a prestação do serviço constam na descrição abaixo :

1.1.2 Nessa contratação não será exigida da contratada a realização de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

1.2 O prazo de vigência da contratação se dará a partir da assinatura da APS até o dia 31 de dezembro de 2026, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.1 Em conformidade com os Art. 6º, XVII e Art. 111 da Lei 14.133/2021, em não sendo atingido o objeto em sua plenitude, será prorrogado automaticamente o Contrato, independentemente de Termo Aditivo, até a conclusão da demanda.

1.3 O contrato apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência da contratação.

tem	Código	Descrição	UF	Qtd	Valor Médio Unitário	Valor Total
-----	--------	-----------	----	-----	----------------------	-------------

1	01.08.00.00177296-1	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, contendo: paes delicia com recheio, mini sanduiches, salada de frutas (granola e leite condensado), salgados (3 tipos e com 3 tipos de recheios diferentes), bolos de chocolate, bolos de queijo, sequilhos (salgados e doces), suco (dois tipos), cafe preto (sache de acucar e adocante), leite, chocolate quente, folhados doces, doces, salgados (2 tipos e com 2 tipos de recheios diferentes), com mao de obra e insumos necessarios.	UND	1000	R\$ 29,32	R\$ 29.320,00
<b>TOTAL</b>						R\$ 29.320,00

## 2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação de serviço de coffee break justifica-se pela necessidade de suporte logístico às solenidades, eventos institucionais, cursos e demais atividades oficiais promovidas por este Instituto de Ensino e Pesquisa, no âmbito da Polícia Militar da Bahia, os quais integram suas atribuições regulares de formação, capacitação e representação institucional.

O fornecimento do serviço visa assegurar condições adequadas de permanência e participação dos envolvidos, especialmente em eventos com duração estendida, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades administrativas e finalísticas. Ressalte-se que a demanda possui natureza institucional e está vinculada ao interesse público, observando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Ademais, a inexistência de estrutura própria para atendimento dessa demanda impõe a necessidade de contratação de empresa especializada, garantindo padronização, qualidade e adequação sanitária. A medida encontra respaldo nos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente eficiência e planejamento, bem como no art. 75, inciso II, quanto ao enquadramento da contratação por dispensa em razão do valor.

## 3. ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Item	Código	Descrição	UF	Qtd	Valor Médio Unitário	Valor Total
1	01.08.00.00177296-1	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, contendo: paes delicia com recheio, mini sanduiches, salada de frutas (granola e leite condensado), salgados (3 tipos e com 3 tipos de recheios diferentes), bolos de chocolate, bolos de queijo, sequilhos (salgados e doces), suco (dois tipos), cafe preto (sache de acucar e adocante), leite, chocolate quente, folhados doces, doces, salgados (2 tipos e com 2 tipos de recheios diferentes), com mao de obra e insumos necessarios.	UND	1000	R\$ 29,32	R\$ 29.320,00
<b>TOTAL</b>						R\$ 29.320,00

#### 4. DA MODALIDADE DE COMPRA

4.1 A presente contratação dos serviços se dará por Dispensa de Licitação, amparados pelo artigo 75, inciso II da Lei Federal nº14.133, de 01 de abril de 2021.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive permitindo que os funcionários desta tenham acesso às dependências das localidades onde o serviço vier a ser prestado, observadas as normas de segurança existentes;

- 5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa contratada;
- 5.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 5.4. Notificar, por escrito, à empresa fornecedora ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado de entrega para a sua regularização;
- 5.5. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais pela empresa fornecedora.
- 5.6. Informar com antecedência mínima de 72h do evento à CONTRATADA da necessidade de prestação do serviço.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Utilizar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços;
- 6.2. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo necessários à perfeita execução dos serviços ora contratados;
- 6.3. Informar ao supervisor do serviço quaisquer irregularidades encontradas, para que esta possa adotar as medidas que julgar necessárias, em tempo hábil;
- 6.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.6. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Prestação do Serviço, preposto (s) que tenha (m) poder (es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do serviço.

## **7. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

7.1.1.1 Início da execução do objeto: A empresa será contatada até 72h antes da data do evento e deverá ser servido o coffe-break, com preparação mínima de 120 minutos de antecedência do início do evento (com ajustes finais sendo realizados até 15 minutos antes do evento), sendo realizado o recolhimento de retirada de materiais imediatamente após o término do evento.

7.1.1.2 Foi realizado levantamento do quantitativo de presentes com acesso ao coffe-break, por evento, sendo indicada média de 100 (cem) pessoas por evento, de uma expectativa de 10 eventos a serem realizados no ano de 2026, os quais ocorrerão na Vila Policial Militar do Bonfim, situada na Av. Dendezeiros S/N, Salvador/Bahia.

7.1.1.3 Em situações excepcionais, conforme necessidade e conveniência da Administração, os prazos citados nos itens anteriores poderá ser antecipado, mediante justificativa e capacidade de atendimento do fornecedor.

7.1.2 A CONTRATADA, deverá desenvolver no mínimo, os seguintes procedimentos:

- a) FORNECIMENTO, dos itens de coffe-break, em conformidade com descrição do código SIMPAS, em qualidade igual ou superior, estando estes com ingredientes novos, com pleno estado de conservação e em quantidade condizente com a previsão média de participantes do evento;
- b) APRESENTAÇÃO e ARRUMAÇÃO do local disponibilizado para servir os itens;
- c) Os materiais deverão estar em bom estado de conservação e perfeitas condições de uso, compreendendo toda a descrição do item.
- c) Deverão ser fornecidos todos os materiais e ferramentas necessários à instalação,

desinstalação, operação e manutenção, em conformidade com as especificações técnicas do serviço a ser prestado.

d) Após acionamento para prestação do serviço por meio de contato oficial da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar da ciência das necessidades e dinâmicas do evento individualizado, devendo ser observado o disposto nos subitens 7.1.1.1; 7.1.1.2 e 7.1.2.

e) São estimados 10 (dez) eventos para o ano de 2026

f) É de responsabilidade da contratada todos os custos, despesas diretos e indiretos incidentes sobre a contratação, tais como tributos, tarifas, taxas, emolumentos, lucro, materiais, serviços, seguros e demais despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, necessários à perfeita execução do objeto.

g) O fornecimento de coffee-break será realizado no Salão Nobre das dependências do Instituto de Ensino e Pesquisa, na Vila Policial Militar do Bomfim.

7.1.3 Não se aplica o parcelamento, considerando que o parcelamento seria de difícil execução na administração do contrato, trazendo riscos à solução adotada. O parcelamento da solução não é viável, pois se trata

da contratação de um único item com serviços que não poderão ser oferecidos por empresas distintas, comprometendo a padronização e qualidade do serviço a ser prestado. Desta forma, há total inviabilidade técnica para a realização do parcelamento do objeto.

7.1.4 Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção às pessoas, aos bens e ao meio ambiente, pertinentes à atividade.

7.1.5 Os serviços deverão ser executados mediante agendamento prévio, conforme ordem de serviço emitida por esta Unidade Requisitante. Para tanto, segue e-mail: iep.slc@pm.ba.gov.br e cel.: (071) 99625-5250

## **8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

8.1 Não será exigido Garantia ao presente contrato.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 O objeto deste Termo de Referência é indivisível e deve ser executado em sua totalidade por uma única empresa.

9.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

9.3 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.

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

9.5 Não será exigida a apresentação de amostra, exame de conformidade ou outros testes.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 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).

10.2 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).

10.2.1 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.

10.3 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.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 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).

10.6 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

a) 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;

b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexatidão ou irregularidade;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.6.1 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.

10.6.1.1 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.

10.6.1.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por

até 05 (cinco) dias úteis, a critério do Contratante.

10.6.1.3 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.

10.7 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

## **11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### 11.1 Avaliação da Execução

11.1.1 A avaliação da execução do objeto será realizada antes do seu recebimento, na forma descrita no subitem deste Termo de Referência.

### 11.2 Recebimento do Objeto

11.2.1 Os serviços serão recebidos, no prazo de 08 (oito) dias úteis pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, "a" da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

11.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá emitir relatório sobre o efetivo cumprimento das obrigações da contratada e, se for o caso, apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, analisar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, encaminhando-o ao gestor do contrato.

11.2.2.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a

ser encaminhado ao gestor do Contrato.

11.2.2.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório. 7.2.2.4 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.2.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

11.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, “b” da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;

c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;

d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e

f) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada 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 (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

11.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

### 11.3 Liquidação

11.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 08 (oito) dias úteis, prorrogáveis por até prazo de 08 (oito) dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

11.3.2 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 Contratante;
- d) o período respectivo de execução do Contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3.3 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;

11.3.4 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;

### 11.4 Prazo para pagamento.

11.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de prazo de 08 (oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

11.4.2 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.

### 11.5 Forma de pagamento.

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

11.5.1.1 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.

11.5.2 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, inclusive os destaques necessários às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

11.5.3 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 incidência tributária.

11.5.4 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.

## **12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1.1 O fornecedor do bem será selecionado por meio de processo de automatizado, na forma de Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento menor preço.

### **12.2 Exigências de habilitação**

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

#### **12.2.1.1 Habilitação jurídica**

12.2.1.1.1 Para **Pessoas Jurídicas**:

- a) empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) microempreendedor individual - MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, 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.
- d) sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- e) empresa ou sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, observando-se a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, quando a atividade assim o exigir.
- f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

#### **12.2.1.2 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 (X) Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
  - c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos 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.
- 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;

g) em se tratando de contratação direta, prova de regularidade com a Fazenda do Estado da Bahia, ou o compromisso de sua regularização e sua efetiva realização, como condição para celebração do Contrato, nos termos do art. 65 da Lei estadual nº 14.634/2023.

12.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

### **12.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira**

(X) **dispensável parcialmente** (IN SAEB Nº 10/2024), consistindo em:

(X) contratação em valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação definido no inc. II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas atualizações, observado o disposto no art. 24 da Lei nº 14.634/2023 (item 3, inc. II, "a" da IN SAEB Nº 10/2024)

### **12.2.1.4 Qualificação Técnica**

a) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, se for o caso;

b) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, preferencialmente conforme modelo anexo a este TR/Habilitação (art. 67, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/2021).

## **12.3 Disposições gerais**

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

12.3.2 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 capacidade operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação ou da contratação direta 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.

12.3.3 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.

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

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

12.3.3.3 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.

12.3.4 Na hipótese de participação de pessoas jurídicas em consórcio, 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 (art. 15, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Unidade Orçamentária:** 20.801- PMBA  
**Unidade Gestora:** 0027  
**Ação:** 06.181.437.6922  
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.000  
**Destinação de Recurso:** 1.500.0.100.000000.000000

### 14. REPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DO TR

ADRIANO **GANDARELA** SOARES DE FARIAS - 1º TEN PM  
**CHEFE DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CARLOS **HENRIQUE** FERREIRA **MELO** - CEL PM  
**DIRETOR DO IEP**



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Ferreira Melo, Coronel**, em 07/05/2026, às 16:07, 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 15/06/2026, às 11:08, 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 **00139237493** e o código CRC **AB9A1DCC**.

