



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
POLÍCIA MILITAR DA BAHIA-PMBA

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO

(x) CONTRATAÇÃO DIRETA

1. OBJETO

O presente processo administrativo tem como objeto Aquisição de Prêmios (Bastões de Comando e Espadas Militares) para entrega aos primeiros colocados dos cursos de formação e especialização.

2. ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

2.1 - Descrição detalhada dos objetos:

Item	Código SIMPAS	Descrição	UNID	Qtde	V. unitário	V. Total
1	10.95.20.00006055-0	ESPADA, de Oficial da Polícia Militar, lamina em aco inox, temperada e adamacada artesanalmente.	Und.	4	1.745,05	6.980,20
2	10.95.20.00015715-5	ESPADA, tipo Miniatura, de Oficial da Polícia Militar, na escala de 1:5, cabo metálico cromado, lamina em aco inoxidavel e bainha de metal cromada	Und.	22	360,14	7.923,08
3	10.95.20.00015171-8	BASTAO, de Comando, Cel PM Antonio Medeiros de Azevedo, metalico na cor dourada, com 500 mm de comprimento total por 19 mm de largura na parte superior, terminando em 14 mm diametro na parte inferior.	Und.	3	1.665,16	4.995,48
4	10.95.20.00015172-6	BASTAO, de Comando Ten Cel PM Joaquim Mauricio Ferreira, metálico na cor prata, com 500 mm de comprimento total por 19 mm de largura na parte superior, terminando em 14 mm de diametro na parte inferior.	Und.	3	1.605,16	4.815,48
VALOR TOTAL - R\$						24.714,24

TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 24.714,24 (vinte e quatro mil setecentos e catorze reais e vinte e quatro centavos).

2.2 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.

3.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Decreto Estadual nº 22.597/2024.

4.4 O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, a contar da data da subscrição da **Autorização de Fornecimento de Material – AFM**, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. 1.5 Os itens deverão ser entregues de acordo com a legislação da PMBA em vigor, conforme as especificações regulamentares da PMBA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Tal aquisição, conforme Decreto Estadual nº 1.331/92 - Regulamento da Academia de Polícia Militar, atende a finalidade de premiação aos Oficiais-Alunos da PMBA, melhores colocados nos seguintes cursos: Curso de Especialização de Comando e Estado Maior (**CECEM**) para Oficiais Superiores da PMBA e co-irmãs; e Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (**CAO**), para Oficiais Intermediários da PMBA e co-irmãs; e o Curso de Formação de Oficial Policial Militar (**CFOPM**).

As espadas e os bastões militares destinam-se ao emprego em cerimônias militares, formaturas, eventos protocolares e demais atos oficiais, em conformidade com os regulamentos internos e tradições institucionais.

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 ENTREGA DO OBJETO

4.1 A previsão da entrega dos materiais deverá ocorrer **até 30 (trinta) dias** contados da assinatura da Autorização de Fornecimento de Materiais – AFM, haja vista a essencialidade da demanda, conforme detalhadamente esclarecido no tópico referente à justificativa da necessidade da aquisição.

4.2 - A entrega do referido material se dará na Vila Policial Militar do Bonfim.

4.3. Os diversos cursos e treinamentos seguem o calendário da Instituição, **podendo haver a compatibilização e ajustamento das datas em decorrência das turmas de alunos a oficial da PMBA.**

5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - Avenida Dendzeiros, 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 entrega pela arrematante o prazo de **até 30 (trinta) dias** a partir da assinatura da AFM.

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 5.2 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 entregues 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 entrega e qualidade do material, a Nota Fiscal será paga.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A aquisição a ser contratado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 22.597/2024, ou seja:

“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 material 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 PAGAMENTO

11.1 - 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.

11.2 - 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.

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

11.4 - 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.

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

11.6 - 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.

11.7 - 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.

11.8 - 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.

11.9 - 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.

11.10 - 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.

12. DO REAJUSTE

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

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo da aquisição é de **R\$ 24.714,24** (vinte e quatro mil setecentos e catorze reais e vinte e quatro centavos).

14. 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

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, 13 de julho de 2026.

Dimas Matos Costa - Cap PM
Mat. 30.241.395
Chefe da STM



Documento assinado eletronicamente por **Dimas Matos Costa, Capitão**, em 22/07/2026, às 18:02, 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 **00145242353** e o código CRC **8A213E21**.