



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
POLÍCIA MILITAR DA BAHIA-PMBA

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE PNEUS

- () LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (BENS COMUNS)
() CONTRATAÇÃO DIRETA
(X) FORMALIZAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO)

Processo Administrativo Nº 030.18407.2026.0151006-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 AQUISIÇÃO DE ITEM

O produto deve obedecer a legislação vigente e inerente ao mesmo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

PARTICIPAÇÃO [AMPLA/EXC]	LOTE/ITEM	CÓDIGO SIMPAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO (UF)	QUANTIDADE	CRONOGRAMA
AMPLA	01	26.10.00.007	PNEU 24- radial, referencia 185/60, aro 15, nao remoldado e nao recauchutado.	unidade	08	08DIAS

1.1.1. Especificações adicionais:

1.1.1. 1.. Os descritivos dos materiais/ insumos solicitados na aquisição estão de acordo com o cadastro do Sistema de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, conforme descrito

na tabela.

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.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.5. Os produtos serão entregues no período de 15 (quinze) dias corridos, após empenho e AFM; contados da data de sua assinatura, admitindo-se sua prorrogação nos termos do artigo 141 da Lei Estadual nº 9.433/05...

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas para material consumo (pneus), conforme descrição dos itens 1 e 2 deste TR, visando à disponibilidade da logística para atender o Comando de Policiamento de Apoio Operacional (CPAp)..

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

3.1. A aquisição do material destina-se a suprir as necessidades para o Comando de Policiamento de Apoio Operacional (CPAp).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Deverá obedecer ao princípio da economicidade, e ao critério da proposta mais vantajosa e com a aquisição pretende-se alcançar a melhoria das condições de trabalho do Comando de Policiamento de Apoio Operacional (CPAp).

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

4.4. Exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O prazo de fornecimento dos bens é de 08 (oito) dias, contados do envio da Nota de Empenho, referente (Autorização de Fornecimento de Material), gerada após homologação e publicação do fornecedor vencedor do processo licitatório.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Ilhéus, nº 47, Rio Vermelho, Salvador - BA, 41940-570, Bahia. Sede do Comando de Policiamento de Apoio Operacional..

5.2. Condições de entrega

5.2.1. A entrega deve ser realizada conforme indicado na Autorização de Fornecimento de Material (AFM), acompanhado dos respectivos laudos de análise de controle de qualidade do (s) lote (s).

5.2.2. Os materiais /insumos solicitados deverão ser entregues em embalagens, respeitadas as regras previstas.

5.2.3. Caberá à empresa, no momento da entrega do material atender ao que se pede:

5.2.3.1. Na hipótese de produtos sujeitos à exigência de Certificado de Boas Práticas de Fabricação – CBPF, este deverá ser apresentado durante a execução contratual.

5.2.3.2. Se o produto for importado, alternativamente ao item anterior, poderá ser apresentado o CBPF emitido pela Autoridade Sanitária do país de origem, observado o disposto no art. 4º da Resolução RDC nº 25/2011, da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com a redação que lhe foi conferida pela Resolução RDC nº 50/2013.

5.2.3.3. O CBPF deverá obedecer ao modelo, conteúdo e validade de 2 (dois anos), de acordo com a Lei nº 11.972/2009 e a RDC nº 497/2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para concessão de Certificação de Boas Práticas de Fabricação e de Certificação de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenagem.

5.2.3.4. Não será aceito o produto que tenha sido fabricado com CBPF vencido, conforme RDC nº 497/2021 que dispõe sobre os procedimentos administrativos para concessão de Certificação de Boas Práticas de Fabricação e de Certificação de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenagem.

5.3. Disposições adicionais

5.3.4. Os materiais devem ser entregues com a embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo. Devem estar separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na nota fiscal;

5.3.7. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, deverá ser igual ou maior que um ano tomando-se como referência, a data de fabricação do lote, impressa na embalagem. Ressalto ainda que o produto deverá ter no máximo seis (06) meses de sua fabricação.

5.3.9. Os materiais/ insumos deverão ter prazo de igual ou superior a 12 (doze) meses, a partir da data da entrega. Quando o prazo de validade, por sua natureza, ou importação, não atender a regra acima indicada, o licitante deverá em sua proposta apresentar justificativas plausíveis, garantindo a troca do produto, em caso de vencimento do produto, ao qual serão avaliados pela Administração a viabilidade ou não da proposta.

5.3.10. Emitir a Nota Fiscal contendo o (s) lote (s) ou partida (s) de cada produto a ser entregue;

5.3.12. O transporte dos materiais/ insumos deverão ser realizado por transportadora que detenha autorização de funcionamento emitida pela ANVISA e deverá obedecer a critérios técnicos que não afetem a identidade, qualidade, integridade e, quando for o caso a esterilidade dos mesmos.

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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei 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 nº 14.133, de 2021).

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, capt., da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal do contrato anotará 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 nº 14.133, de 2021);

7. CRITÉRIOS DE REBIMENTO 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 no 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 **três dias**, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, [§1º](#) da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de três 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 nº 14.133, de 2021).

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa 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.

7.1.6. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por até 10 (dez) dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa. Após atesto do recebimento da nota, a unidade responsável pelo recebimento, deverá encaminhar os documentos para a área responsável pela liquidação em até 2 (dois) dias úteis. Art. 7 incisos I e II da Instrução Normativa da SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.

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 expressa (m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade) 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;

7.2.5. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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 defesa.

7.2.6.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 2 (dois) dias úteis, a critério do Contratante.

7.2.6.2. 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.

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, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços (INPC).

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta 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 no 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 (ao) 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 planilha, 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO.

8.2. Exigências de habilitação

A habilitação poderá ser dispensada total ou parcialmente nas contratações para (a) entrega imediata; (b) nas contratações em valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral; e (c) nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), na forma do art. 70, inciso III da lei nº 14.133, de 2021.

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;

8.2.1.1.2. 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.

8.2.1.1.3. 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 Técnica

8.2.1.1.4. As empresas e indústrias nacionais, representantes de licitante estrangeira, importadora e distribuidora devem possuir documentos de Autorização de Funcionamento, conforme as legislações vigentes. Os documentos de Licença ou Alvará Sanitário Estadual ou Municipal emitido pela Vigilância Sanitária local, Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa participante da licitação, Certificado de registro do produto emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, ou cópia da publicação do registro no Diário Oficial da União. Será permitida a apresentação de cópia do protocolo de pedido de revalidação do registro junto à ANVISA, desde que tenha sido requerida nos termos do §6º do artigo 12 da Lei nº 6.360/76.

8.2.1.1.5. As empresas devem atender aos requisitos da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências. E da MEDIDA PROVISÓRIA nº 2.190-34, DE 23 DE AGOSTO DE 2001 que altera dispositivos das Leis no 9.782, de 26 de janeiro de 1999, que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e no 6.437, de 20 de agosto de 1977, que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Além disso, as empresas devem acompanhar as atualizações da legislação para estejam aptas a exercerem atividades com medicamentos ou insumos farmacêuticos.

8.2.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas.

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$

b.1). Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.2). Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

b.3). 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).

b.4) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).

b.5). Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da 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, pela licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

b.6) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.7) A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

(X) Não será exigida a demonstração de qualificação técnica na contratação de que trata este Termo de Referência.

Visto que o Art. 70 da Lei nº 14.133, de 2023 é dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata.

8.2.2 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.

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

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

8.2.2.3 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\$ 1.976,00 (um mil novecentos e setenta e seis reais), conforme planilha de quantitativos e preços unitários abaixo:

tem	Código	Quan	Unid	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
26.10.00.00186124-7	PNEU, radial, referencia 185/60, aro 15, nao remoldado e nao recauchutado.	08	unidade	R\$ 247,00	R\$ 1.976,00
VALOR ESTIMADO TOTAL: R\$ 1.976,00 (um mil novecentos e setenta e seis reais)					

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
20.801	15000100000000000000.1	6921	3.3.90.30.000

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.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA BATISTA - Maj PM
Coordenador do NUGAF



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo de Souza Batista, Major**, em 27/07/2026, às 14:26, 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 **00145550202** e o código CRC **18C001B5**.

Referência: Processo nº 030.18407.2026.0151006-18

SEI nº 00145550202