**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**– SERVIÇOS COMUNS –**

**Considerações iniciais e orientações para preenchimento**

O presente modelo de Termo de Referência (TR) procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado.**

1. Para auxiliar na personalização e no preenchimento adequado do TR, **FORNECEMOS LINKS, destacados na cor AZUL e pelo símbolo “ℹ️” bastando clicar para acessá-los.** Esses links buscam fornecerdiretrizes, exemplos e esclarecimentos para facilitar a compreensão do servidor.
2. A redação em **PRETO** consiste no que é **invariável**. Caso seja imprescindível a realização de alteração de acordo com a unidade demandante, deverá ser solicitada à DCCL a realização dos possíveis ajustes.
3. A redação em **VERDE** consiste em **sugestões / alternativas** de redação que deverão ser escolhidas pelo servidor conforme cada contratação. Após escolha da opção, deve-se excluir as demais redações alternativas (quando aplicável).
4. A redação em **VERMELHO** consiste em informações **variáveis e obrigatórias** quedevem ser preenchidas pela unidade demandante de acordo com as cláusulas escolhidas.
5. A redação em **ROXO** consiste em orientações expressas que devem ser seguidas.
6. Antes da versão final, é importante alterar a cor da fonte para **PRETA** das informações escolhidas/inseridas e **EXCLUIR** os demais textos variáveis que não serão acatados, inclusive as orientações obrigatórias que estão em **ROXO,** para garantir a concisão do TR.
7. Sugestões de alteração e melhoria podem ser encaminhadas para o e-mail licitacao@mpba.mp.br.

|  |
| --- |
| **LEGENDA** |
|  | **Fonte Preta** | **TEXTOS INVARIÁVEIS** |
|  | **Fonte Vermelha** | **TEXTOS VARIÁVEIS E OBRIGATÓRIOS** |
|  | **Fonte Verde** | **TEXTO SUGESTIVO / ALTERNATIVO** |
|  | **Fonte Azul** | **LINKS** |
|  | **Fonte Roxa** | **ORIENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS** |

|  |
| --- |
| **TERMO DE REFERÊNCIA** |
|  |
| **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a' da Lei nº 14.133/2021)** |

|  |
| --- |
|  |
| [**1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/1.1%20INDICA%C3%87%C3%83O%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=6ihDy3) |

1.1.1 Prestação de serviços de *[inserir o objeto*], [através do Sistema de Registro de Preços], conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seu(s) apenso(s).

### [**1.1.2 PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/1.1.2%20PARCELAMENTO%20DA%20CONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=qc8q4d)

1.1.2.1 A contratação será:

[ ]  **REALIZADA EM ÚNICO ITEM.**

[ ]  **DIVIDIDA EM ITENS****.**

[ ]  **DIVIDIDA EM LOTES,** formados por um ou mais itens. Justifica-se o agrupamento em lotes por ... *[inserir justificativa].*

[ ]  **REALIZADA EM LOTE ÚNICO,** formados por um ou mais itens. Justifica-se o agrupamento em lote único por... *[inserir justificativa].*

1.1.2.2 A opção assinalada se encontra detalhada no Apenso I deste Termo de Referência.

### [**1.1.3 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/1.1.3%20INDICA%C3%87%C3%83O%20DE%20MARCAS%20OU%20MODELOS.pdf?csf=1&web=1&e=n59iaU)

[ ]  **NÃO SE APLICA.**

[ ]  **EXCLUSIVIDADE DE MARCA/MODELO.** Para a prestação de serviços serão admitidas **EXCLUSIVAMENTE** a(s) marca(s)/modelos(s)*, indicada/o(as/os) no(s) subitem(ns) abaixo.* A escolha desta(s) marca(s) /modelo(s) se deve(m) a *[justificar claramente a necessidade dessa especificação, detalhando porque apenas aquela(s) marca(s) atende(m) às necessidades da administração. Exemplos: licenciamentos de softwares específicos; exigência de prestação de serviços exclusivamente pelo “fabricante” de bem ou solução, tais como as extensões de garantia de fábrica]*

1.1.3.1 Será admitido para o *[item xxxx]* apenas a *[marca xx – modelo XX];*

1.1.3.2 Será admitido para o *[item xxxx]* apenas a *[marca xx – modelo XX];*

1.1.3.3 [...]

**Obs**.: Nesta opção, a licitante só poderá oferecer uma determinada marca/modelo/característica e/ou especificação de serviço, o qual é prestado/fornecido somente por determinado fabricante, conforme definido pelo MP.

[ ]  **MARCA/MODELO REFERÊNCIA.** Para a prestação de serviços serão admitidas a(s) marca/modelo(s) indicada(s) no(s) subitem(ns) abaixo **ou EQUIVALENTES, SIMILARES OU SUPERIORES***,* contanto que atendam as especificações e comprovem sua qualidade. A indicação é justificada por *[inserir justificativa, como experiência positiva ou superioridade comprovada].* Fornecedores de marcas/modelos alternativos devem apresentar documentos que demonstrem essa equivalência ou superioridade *[inserir documentação de comprovação, como fichas técnicas, certificados de qualidade, estudos comparativos, etc.].*

1.1.3.1 Será admitido para o *[item xxxx a Marca xx – Modelo XX]* ou outra equivalente, similar ou superior;

1.1.3.2 Será admitido para o *[item xxxx a Marca xx – Modelo XX]* ou outra equivalente, similar ou superior;

1.1.3.3 [...]

### [**1.1.4 A VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/1.1.4%20VEDA%C3%87%C3%83O%20DE%20MARCAS.pdf?csf=1&web=1&e=N6a1hd)

[ ]  **NÃO SE APLICA.**

[ ]  **SE APLICA. Diante das conclusões extraídas do processo nº *[citar número do processo administrativo],* a** Administração não aceitará na prestação de serviços as seguintes marcas/modelos/produtos:

a) [...]

**Obs**.: Embora a contratação seja de serviços, é possível que a Administração vede o emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução, com base em experiência pretérita, registrada em processo administrativo, conforme art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

## [**1.2 NATUREZA DO OBJETO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/1.2%20NATUREZA%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=7zO67o)

1.2.1 O objeto da contratação possui:

[ ]  **NATUREZA COMUM,** cujos padrões de qualidade e desempenho são facilmente descritos e especificados conforme padrões de mercado.

[ ]  **NATUREZA ESPECIAL,** pois não se adequa às especificações padrões de mercado. Justifica-se [*inserir justificativa].*

1.2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme vedação do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Ato Normativo nº 04, de 22 de janeiro de 2024 e Decreto nº 22.597, de 02 de fevereiro de 2024.

## [**1.3 ENQUADRAMENTO, VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/1.3%20ENQUADRAMENTO%2C%20VIG%C3%8ANCIA%20E%20FORMALIZA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=6WsqWl)

1.3.1 A prestação do serviço será:

[ ]  **NÃO CONTINUADA OU POR ESCOPO,** destinadaas necessidades temporárias, não sendo de caráter permanente para a Administração.

[ ] **CONTINUADA,** pois atende a demandas contínuas ou permanentes da Administração.

## **1.3.2 PRAZO DE VIGÊNCIA**

1.3.2.1 O prazo de vigência da contratação é de [inserir prazo] contados do(a) [indicar marco inicial], na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021. (**SERVIÇO** **NÃO CONTINUADO OU POR ESCOPO**)

OU

1.3.2.1O prazo de vigência da contratação é de [inserir prazo **- máximo de 5 anos**] contados do(a) [indicar marco inicial], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021. **(SERVIÇO CONTÍNUO)**

OU

1.3.2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e [**PODERÁ**] OU [**NÃO** **PODERÁ**] ser prorrogável por igual período.

## **1.3.3 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

[ ]  **HAVERÁ SOMENTE EMISSÃO DE INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO (AFM E/OU EMPENHO).** Dispensa-se a formalização do contrato, **devido à execução imediata dos serviços e à ausência de obrigações futuras**, inclusive assistência técnica, conforme art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

[ ]  **HAVERÁ SOMENTE CELEBRAÇÃO DE INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO.**

[ ]  **HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E POSTERIORES INSTRUMENTO(S) FORMAL(IS) DE CONTRATO.**

[ ]  **HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E POSTERIORES INSTRUMENTO(S) SUBSTITUTIVO(S) AO CONTRATO (AFM E/OU EMPENHO).** Dispensa-se a formalização do contrato, **devido à execução imediata dos serviços e à ausência de obrigações futuras**, inclusive assistência técnica, conforme art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3.1 Nos casos de utilização de Ata de Registro de Preços, informe: [caso haja ARP, manter os itens abaixo, escolhendo uma única opção para as variáveis]

1. Unidade Administrativa gerenciadora do registro: [inserir texto]
2. Abrangência territorial do registro (limite territorial das entregas pelo fornecedor):

[ ]  **SALVADOR** [x]  **SALVADOR E REGIÃO METROPOLITANA** [x]  **OUTRO(S).** Especificar: [*inserir texto]*

1. Possibilidade de adesão por outros Órgãos:

[x]  **NÃO.** [ ]  **SIM (REGRA GERAL).**

## [**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b' da Lei nº 14.133/2021) ℹ️ ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/2.%20FUNDAMENTA%C3%87%C3%83O%20DA%20CONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=bneePw)

2.1 A presente contratação se justifica por *[inserir texto indicado no ETP*].

## [**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/3.%20DESCRI%C3%87%C3%83O%20DA%20SOLU%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=ld33vr)

3.1 Conforme descrito nas especificações técnicas detalhadas no Apenso II deste Instrumento, a solução indicada… [*inserir o resumo das regras da solução definida em ETP*].

## [**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'd', da Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/4.%20REQUISITOS%20DA%20CONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=evnSWq)

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

[**4.1.1 SUSTENTABILIDADE ℹ**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/4.1.1%20SUSTENTABILIDADE.pdf?csf=1&web=1&e=nyiC36)

[ ]  **APLICAM-SE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NESTA CONTRATAÇÃO NO CONTEXTO DO ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA).**

[ ]  **NÃO SE APLICAM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NESTA CONTRATAÇÃO.** [*Inserir justificativa]*

[**4.1.2 SUBCONTRATAÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/4.1.2%20SUBCONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=ikhkja)

[ ]  **NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.**

[ ]  **SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO CONTRATUAL.**

4.1.2.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada a: [*Item obrigatório caso haja previsão de subcontratação. Preencher subitens]*

1. [*indicar parcela permitida*] nas seguintes condições [*inserir regras/condições específicas, como limites percentuais, requisitos de qualificação dos subcontratados, padrões de desempenho, e outros requisitos necessários];*
2. [indicar parcela permitida] nas seguintes condições [*inserir regras/condições específicas, como limites percentuais, requisitos de qualificação dos subcontratados, padrões de desempenho, e outros requisitos necessários];*

c) [...]

[**4.1.3 GARANTIAS ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/4.1.3%20GARANTIAS.pdf?csf=1&web=1&e=dFU6zb)

[**4.1.3.1 GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 96-102 da Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/4.1.3.1%20GARANTIA%20DA%20EXECU%C3%87%C3%83O%20CONTRATUAL.pdf?csf=1&web=1&e=K1KPRw)

[ ]  **NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.**

[ ]  **SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** *[Ao escolher essa alternativa manter todos os itens abaixo]*

4.1.3.1.1 A garantia deverá ser prestada no percentual de *[inserir percentual de até 5% (padrão) ou limitada até 10%]* do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas no instrumento contratual.

***[Obs.*** *Caso o percentual escolhido seja* ***SUPERIOR A 5%*** *é obrigatório* ***INSERIR JUSTIFICATIVA*** *para tal exigência mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos].*

4.1.3.1.2 A garantia deverá ser prestada em até [*inserir prazo]* dias [*úteis/corridos]*, após a assinatura do contrato.

4.1.3.1.3 A garantia na modalidade **seguro-garantia** deverá ser prestada em até [*inserir prazo*] dias corridos, contados da data da homologação da licitação até no máximo à assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal n° 14.133, de 2021).

4.1.3.1.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.

4.1.3.1.5 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a contratação possui previsão da garantia de que trata o art. 26 do CDC, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3.1.6 A garantia de contratação é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente neste Termo de Referência, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

[**4.1.3.2 GARANTIA DO SERVIÇO (Art. 40, §1º, III da Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/4.1.3.2%20GARANTIA%20DO%20SERVI%C3%87O.pdf?csf=1&web=1&e=sfE8gX)

[ ]  **NÃO SE APLICA.**

[ ]  **GARANTIA LEGAL.** Conforme prazos e condições definidos na Lei Federal nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC). Será exigida para *[indicar itens/lotes correspondente ao item na tabela do APENSO I].*

[ ]  **GARANTIA CONTRATUAL TÉCNICA, COMPLEMENTAR À GARANTIA LEGAL.** Será exigida para *[indicar itens/lotes correspondente ao item na tabela do APENSO I].*

4.1.3.2.1 A contratação de garantia contratual técnica complementar do serviço ou bem empregado em sua execução se justifica por [inserir justificativa]. [Item obrigatório se exigida garantia complementar]

4.1.3.2.2 A garantia contratual complementar deverá ser prestada pelo [fabricante e/ou fornecedor]. [Item obrigatório se exigida garantia complementar]

4.1.3.2.3 O prazo de garantia contratual técnica dos serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, [inserir prazo] [dias/meses], contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. [Item obrigatório se exigida garantia complementar]

4.1.3.2.4 A garantia perdurará continuamente durante toda a vigência contratual. [Manter esta regra somente se exigida garantia complementar de serviços continuados]

4.1.3.2.5 As **garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.** *[Item obrigatório se exigida garantia complementar]*

4.1.3.2.6 A garantia será prestada com o propósito de manter os serviços em perfeitas condições de execução, sem qualquer ônus ou custo adicional para o MPBA.  *[Item obrigatório se exigida garantia complementar]*

4.1.3.2.7 Uma vez notificado, o Fornecedor deverá responder ao chamado de abertura do MPBA no prazo de *[inserir prazo – por ex. 24h]* e realizar a reparação ou refazimento dos serviços que apresentarem defeito no prazo de até [*inserir prazo] ([inserir prazo por extenso])*dias [*úteis/corridos]*, contados a partir da data de abertura do chamado. *[Item obrigatório se exigida garantia complementar]*

4.1.2.2.7.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por até *[inserir prazo]* dias [*úteis/corridos]*, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pelo MPBA. *[Item obrigatório se exigida garantia complementar, mas fazendo as adaptações cabíveis]*

4.1.2.2.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

[**4.1.4 VISTORIA (Art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/4.1.4%20VISTORIA.pdf?csf=1&web=1&e=wDhMiV)

[ ]  **NÃO SE APLICA.**

[ ]  **VISTORIA OBRIGATÓRIA.** *[Inserir justificativa indicando características complexas do objeto que tornam a vistoria imprescindível para completa compreensão das peculiaridades do serviço]*

[ ]  **VISTORIA FACULTATIVA.** Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto da contratação.

4.1.4.1 O fornecedor que desejar realizar vistoria deverá agendá-la junto à *[indicar unidade administrativa] [inserir endereço; e-mail e telefone para agendamento*, durante o horário comercial *[inserir horário*], até [*indicar prazo]* dias antes da abertura do procedimento de contratação. (*Item obrigatório se exigida vistoria)*

4.1.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. *Item obrigatório se exigida vistoria)*

4.1.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. *Item obrigatório se exigida vistoria)*

4.1.4.4 O fornecedor que optar por não realizar vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. *Item obrigatório se exigida vistoria)*

4.1.4.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a execução dos serviços. *Item obrigatório se exigida vistoria)*

[**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Arts. 6º, XXIII, 'e' Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/5.%20MODELO%20DE%20EXECU%C3%87%C3%83O%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=HdZO0l)

[**5.1 REGIME DE EXECUÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/5.1%20REGIME%20DE%20EXECU%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=Ujh0qr)

[ ]  **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

[ ]  **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

***Obs.:*** *Para definição do regime, deve-se avaliar a possibilidade, no caso concreto, de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado. Se tal possibilidade existir, a regra é a adoção da empreitada por preço global, normalmente atrelada às obras e serviços de menor complexidade. Do contrário, deve ser adotada a empreitada por preço unitário.*

[**5.2 PRAZO PARA RETIRADA DO EMPENHO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/5.2%20PRAZO%20PARA%20RETIRADA%20DO%20EMPENHO.pdf?csf=1&web=1&e=Hss17j)

5.2.1 O fornecedor deverá retirar a nota de empenho no prazo de [*inserir prazo]* dias [*úteis/corridos*], contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.

5.2.2 O fornecedor poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por motivo justo e aceito pela Administração.

[**5.3 LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/5.3%20LOCAL%2C%20PRAZO%20E%20CONDI%C3%87%C3%95ES%20DE%20EXECU%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=mpE23Y)

5.3.1 Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: *[inserir endereço],* no horário de *[inserir horário*], em dias [*inserir texto indicando os dias possíveis de ser realizada a entrega/ úteis/corridos*.*] [inserir outras condições, se for o caso].*

5.3.2 Para realização da realização dos serviços é necessário o prévio agendamento juntamente com o [*informe o setor responsável]*, através dos contatos [*insira telefone e e-mail]. O [informe o setor]* é o responsável por acompanhar a execução. [Obs.: Caso não haja necessidade de agendamento prévio, excluir este item]

5.3.3 O prazo de início de execução do objeto é de até *[inserir prazo] ([inserir prazo por extenso])* dias [*úteis/corridos]* contados do dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou documento equivalente.

5.3.4 Os serviços serão prestados nas seguintes condições:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVIÇO/ ETAPAS** | **CONDIÇÕES** | **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** |
|  | *Descrição detalhada dos procedimentos,*  |  |
|  | *....* |  |

***Obs. 1:*** *Neste item é importante detalhar os métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do serviço, o cronograma de realização, as etapas, periodicidade. Deve-se também inserir data de início e data de fim de cada etapa de execução dos serviços para que fique clara a ocorrência de eventuais atrasos.*

***Obs.*** *2. Se for necessário especificar as rotinas de trabalho, deve-se trazê-las em item específico, sem prejuízo da possibilidade de incluir um anexo com caderno de encargos, especificações técnicas ou documento análogo em que a forma de trabalho esperada da contratada (para além do já previsto neste instrumento) conste de forma mais detalhada.*

5.3.5 Devidamente justificado e com pelo menos *[inserir prazo]* dias [*úteis/corridos]* de antecedência do prazo final de execução, o prestador de serviço poderá solicitar **prorrogação de prazo**, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.6 Para a perfeita execução dos serviços, o prestador do serviço deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: [**Obs:** Utilizar este texto caso haja necessidade de utilização de materiais]

*a) ...*

*b) ...*

5.3.7 O prestador de serviço se obriga a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.3.8 Todas as despesas relativas à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do futuro contrato correrão por conta exclusiva do prestador de serviço.

5.3.9 (...) [inserir outros requisitos necessários para a correta execução do objeto, se for o caso].

[**5.4 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/5.4%20DOS%20MATERIAIS%20A%20SEREM%20DISPONIBILIZADOS.pdf?csf=1&web=1&e=balV5d)

[ ]  **NÃO SERÁ NECESSÁRIO DISPONIBILIZAR MATERIAIS DE CONSUMO E DE USO DURADOURO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

[ ]  **SERÁ NECESSÁRIO DISPONIBILIZAR MATERIAIS DE CONSUMO E DE USO DURADOURO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.** *[Ao escolher essa alternativa manter todos os itens abaixo]*

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, o fornecedor deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário: [Item obrigatório se exigida a disponibilização de materiais]

5.4.1.1 *[Descrever os materiais]*

[**5.5 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/5.5%20PROCEDIMENTOS%20DE%20TRANSI%C3%87%C3%83O%20E%20FINALIZA%C3%87%C3%83O%20DO%20CONTRATO.pdf?csf=1&web=1&e=CTNk8w)

[ ]  **NÃO SERÃO NECESSÁRIOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

[ ]  **SERÃO NECESSÁRIOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.** *[Ao escolher essa alternativa manter todos os itens abaixo]*

5.5.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas: [Item obrigatório se exigida a transição contratual]

5.5.1.1 *[Especificar as exigências]* Exemplo: transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas; necessidade de capacitação dos técnicos do MPBA

[**5.6 RECEBIMENTO DO OBJETO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/5.6%20RECEBIMENTO%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=M6Z2ns)

**5.6.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO (Art. 140, I, ‘a’ da Lei nº 14.133/2021)**

5.6.1.1 O recebimento provisório dos serviços será realizado mediante termo detalhado emitido pelo fiscal técnico, relativamente ao cumprimento dos prazos de execução e demais exigências de caráter técnico, devendo ocorrer em até *[inserir prazo]* dias *[úteis/corridos].*

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

5.6.1.2 Os serviços 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 de preços, devendo ser refeitos no prazo de *[inserir prazo] [descrever por extenso]* dias *[úteis/corridos]*, a contar da intimação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.1.3 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.

**5.6.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO (Art. 140, I, ‘b’ da Lei nº 14.133/2021)**

5.6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, em até [*inserir prazo] [descrever por extenso]* dias *[úteis/corridos]*, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pelo Superintendente de Gestão Administrativa, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais.

5.6.2.2 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.

5.6.2.3 Caso necessário, o gestor do contrato notificará o fornecedor, para realização das substituições e/ou adequações cabíveis, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2.

**5.6.3 DEMAIS REGRAMENTOS**

5.6.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

5.6.3.1.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao fornecedor, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

5.6.3.2 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.

5.6.3.3 O MPBA rejeitará, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

5.6.3.4 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica o fornecedor obrigado a 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, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade.

5.6.3.5 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo MPBA, todos os procedimentos cabíveis em Ato Normativo próprio, no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo indicado no item 5.6.2.1.

5.6.3.6 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).

5.6.3.7 O aceite ou aprovação do objeto pelo MPBA não exclui a responsabilidade do fornecedor pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

**[OBS.:** *Podem ser incluídas outras rotinas que forem necessárias a depender da especificidade do objeto].*

[**6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6°, XXIII, 'f', da Lei nº 14.133/21) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/6.%20MODELO%20DE%20GEST%C3%83O%20CONTRATUAL.pdf?csf=1&web=1&e=Wg8f1v)

6.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o MPBA designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização do futuro contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar o fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

6.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do futuro contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

6.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais.

6.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso.

6.2.3 Promover a verificação dos serviços já executados.

6.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do MPBA, se necessário, parecer de especialistas.

6.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do futuro contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3 A fiscalização, pelo MPBA, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

6.3.1 A ausência de comunicação, por parte do MPBA, sobre irregularidades ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no futuro contrato.

6.4 O MPBA poderá recusar, sustar e/ou determinar o refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

6.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pelo fornecedor, às suas expensas.

6.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do MPBA.

6.5 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

6.5.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado.

6.5.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administrativa;

6.5.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pelo fornecedor e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

6.5.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de entre ou execução;

6.5.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

6.5.6 Adotar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.6 Para fins de fiscalização e gestão o MPBA poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do futuro contrato;

6.7 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

**[OBS.:** *Podem ser incluídas outras rotinas que forem necessárias a depender da especificidade do objeto, se for o caso].*

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)**

[**7.1 MEDIÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/7.1%20MEDI%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=x26pf6)

7.1.1Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço, observando critérios de qualidade, quantidade, prazo, conformidade com as especificações, devendo intervir para requerer ao fornecedor a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.1.2 O pagamento ao fornecedor será condicionado à execução satisfatória e aceitação dos serviços conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

[**7.2 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/7.2%20%20FORMA%20E%20PRAZO%20DE%20PAGAMENTO.pdf?csf=1&web=1&e=iVQwMv)

7.2.1 O pagamento será realizado de forma *[única/parcelada/sob demanda/mensal ou xxx] [definir periodicidade de acordo com a forma de execução informada no item 5.3]*

7.2.1.1 Ficam definidas *[indicar quantidade das parcelas]* parcelas, correspondentes a *[definir o montante das parcelas, exemplo: cada parcela deverá corresponder a 20% do serviço total]*. *[Item obrigatório na hipótese de pagamento parcelado].*

7.2.2 O pagamento será processado mediante apresentação, pelo fornecedor, de Nota Fiscal relativa à execução do serviço e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade do fornecedor, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pelo MPBA;

7.2.2.1 O faturamento deverá estar acompanhado, ademais, do(s) seguinte(s) documento(s): [*documentação complementar para pagamento, exemplo: relatórios e/ou documentos específicos]* *(inserir informações/documentos complementares exigidos para o pagamento)*

7.2.3 Os pagamentos serão processados no prazo de até 20 (vinte) dias úteis], a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 7.2.2, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.2.3.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº 14.133/21;

7.2.3.2 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.2.3.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.2.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratado.

7.2.5 O MPBA realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.2.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pelo fornecedor, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.2.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo MPBA, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore,* observado, sempre, o disposto nos itens 7.2.3 e 7.2.3.1.

7.2.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao MPBA, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo MPBA.

7.2.8 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

[**7.3 MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/7.3%20%20MANUTEN%C3%87%C3%83O%20DO%20EQUIL%C3%8DBRIO%20ECON%C3%94MICO-FINANCEIRO%20DO%20CONTRATO.pdf?csf=1&web=1&e=xtTcEt)

7.3.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação do [*inserir índice escolhido - INPC/IPCA/IGP-M...]*  relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste.

7.3.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas executadas após o prazo de que cuida o item 7.3.1.

7.3.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

7.3.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento do fornecedor quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato.

7.3.3 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, nas hipóteses do art. 124, II, “d”, ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

7.3.4 Na hipótese de contratos de serviços contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

7.3.4.1 Fica convencionado que, nos casos de contrato de serviços contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do subitem 7.3.3.

* + 1. O MPBA, no prazo máximo de 01 (um) mês, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pelo fornecedor (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei n° 14.133, de 2021);
		2. O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do MPBA deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

**8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

[**8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/8.1%20FORMA%20DE%20SELE%C3%87%C3%83O%20E%20CRIT%C3%89RIO%20DE%20JULGAMENTO%20DA%20PROPOSTA.pdf?csf=1&web=1&e=9cJBF5)

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade [**PREGÃO**] OU [**CONCORRÊNCIA**], sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo [**MENOR** **PREÇO**] OU [**MAIOR** **DESCONTO**].

8.1.2 A Proposta de Preços deverá conter os dados mínimos exigidos no modelo de proposta, anexo ao instrumento convocatório.

8.1.2.1 A proposta deverá indicar as seguintes informações, para além de preços e especificações técnicas: *[informar os eventuais dados a mais a serem exigidos na proposta, tais como descrição detalhada do serviço, metodologia de execução, plano de trabalho, equipe técnica, e cronograma de execução, etc..* *Caso existam exigências específicas para determinados tipos de serviços, estas devem ser claramente discriminadas].* [*Item obrigatório se exigidos dados adicionais em proposta]*

8.1.3 Em conjunto com a Proposta de Preços, serão exigidas as seguintes documentações*: [manter os itens cabíveis (se houver), removendo os demais]*

8.1.3.1 **Documentos auxiliares à análise de proposta:**  *Documento(s) técnico(s) que comprove(m) o atendimento dos serviços às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência. Serão admitidos documentos de referência emitidos por órgãos ou entidades reconhecidas que comprovem a experiência e a capacidade técnica do licitante para executar o serviço, etc.]*

8.1.3.2 **Certificação**: *[inserir qual a certificação e norma correspondente, se houver - Ex. certificados de qualidade, segurança, conformidade ambiental ou quaisquer outras certificações específicas que garantam que os serviços atendem aos padrões e normativas pertinentes, dentre outros];*

8.1.3.2.1 Esta exigência de justifica por *[incluir justificativa]. [Item obrigatório se exigida certificação]*

8.1.3.3 **Outro documento relativo ao serviço:** *[inserir qual o documento, qual o órgão/entidade emissor(a), o item licitado a que se refere e o requisito técnico a ser comprovado];*

8.1.3.3.1 Esta exigência de justifica por *[incluir justificativa]. [Item obrigatório se exigido documento]*

**8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

[8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021) ℹ️](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/8.2.1%20HABILITA%C3%87%C3%83O%20JURIDICA%2C%20SOCIAL%20E%20TRABALHISTA.pdf?csf=1&web=1&e=guF8zM)

8.2.1.1 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no instrumento convocatório.

[8.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/21) ℹ️](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/8.2.2%20QUALIFICACAO%20ECONOMICO-FINANCEIRA.pdf?csf=1&web=1&e=0rX2Dj)

8.2.2.1 **SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.** Para qualificação econômico-financeira é necessário a apresentação de: [*obrigatória a exigência de certidão negativa, sendo as demais opções facultativas]*

[x]  Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de Pessoa Jurídica.

[ ] Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com indicação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a *[1 (um)*], obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**Liquidez Geral (LG) =** (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

**Solvência Geral (SG) =** (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante)

**Liquidez Corrente (LC) =** (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

8.2.2.2 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 *[capital mínimo]* OU *[patrimônio líquido mínimo]* de *......% [até 10%]* do *[valor total estimado da contratação*] OU *[valor total estimado da parcela pertinente]. [Item obrigatório se exigido balanço]*

[ ] Demonstração de Patrimônio Líquido ou Capital Social, igual ou superior a \_\_\_\_\_ % do valor da licitação (limite legal: 10%). A referida opção justifica-se por *[inserir justificativa].*

[ ] Relação dos compromissos financeiros assumidos vigentes do licitante, que possam reduzir sua capacidade econômico-financeira, excluindo as parcelas já executadas de contratos firmados, em conformidade com o § 3º do art. 69 da Lei n° 14.133/2021.

I. A relação deverá conter as seguintes informações: contratante, nº do contrato, objeto da contratação, data de início do contrato, prazo de execução, valor total do contrato, situação atual (percentual concluído) e o saldo contratual (em reais). [*ajustar dados, caso necessário] [Item obrigatório se exigida relação de compromissos]*

 II. A partir da relação apresentada, será calculada a Disponibilidade Financeira Líquida (DFL), que deverá ser maior ou igual ao somatório de todos os lotes/itens em que o licitante tenha apresentado a melhor oferta. O cálculo poderá ser realizado e apresentado pela licitante, utilizando a seguinte fórmula: [*Item obrigatório se exigida relação de compromissos]*

DFL: (10 X Patrimônio Líquido) – VA\* [*ajustar fórmula conforme necessidade]* \*VA:   Somatórios dos saldos contratuais, devidamente comprovados através da Declaração de compromissos assumidos.

[**8.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/8.2.3%20QUALIFICACAO%20TECNICA.pdf?csf=1&web=1&e=HiBAZS)

**ATENÇÃO:** *A* ***QUALIFICAÇÃO TÉCNICA*** *poderá ser dispensada,* ***TOTAL*** *ou* ***PARCIALMENTE****, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).*

[ ]  **NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA,** uma vez que a contratação se enquadra em hipótese de faculdade prevista no art. 70, II, da lei federal nº 14.133/2021. [*Manter texto se dispensada a qualificação técnica]*

[ ]  **SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA,** conforme critério(s) a seguir elencado(s): [*Manter texto se exigida qualificação técnica]*

[ ]  O licitante deve apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

[ ]  O licitante deve apresentar comprovação de aptidão para a execução dos serviços, inclusive de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com oitem pertinente, por meio da apresentação de **CERTIDÕES** ou **ATESTADOS**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por documentos regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.3.1 Para fins da demonstração de que trata este subitem, será admitida a comprovação da execução mínima dos quantitativo das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim considerados: [*Item obrigatório se exigido atestado/certidão]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA OU VALOR SIGNIFICATIVO*** | ***QUANTITATIVO TOTAL (100%)*** | ***COMPROVAÇÃO MÍNIMA (\_\_\_ %)*** |
|  |  |  |
|  |  |  |

8.2.3.1.2 As certidões ou atestados deverão comprovar, ainda, a execução de serviços com as seguintes características mínimas:

a) [...] *[indicar características relativas ao objeto]*

b) [...] comprovação de que o fornecedor possui experiência mínima de [xxx indicar prazo – máximo 3 anos] anos na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. [Possibilidade restrita à prestação de serviços contínuos – art. 67, §5º da Lei nº 14.133/2021]

8.2.3.2 [Será] OU [não será] admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. [Item obrigatório se exigido atestado/certidão]

8.2.3.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [Item obrigatório se exigido atestado/certidão]

8.2.3.2.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. [Item obrigatório se exigido atestado/certidão]

[ ]  Registro ou inscrição válida da empresa na entidade profissional .........[escrever por extenso, se for o caso – ex. Conselho Regional de Administração - CRA], em plena validade. [**OBS.:** O registro de inscrição em entidade profissional só é necessário quando a lei exigir que a atividade relacionada ao objeto contratual seja fiscalizada por essa entidade].

[ ]  Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional ....[escrever por extenso, se for o caso – ex. Conselho Regional de Administração – CRA], quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da contratação.

[ ]  Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos .........[escrever por extenso, se for o caso –

[ ]  Prova de atendimento ao(s) seguinte(s) requisito(s) previsto(s) na lei [*indicar legislação]: [indicar requisito(s), enumerando, se múltiplos]*

**8.3 DEMONSTRAÇÃO DE COMPATIBILIDADE (ART. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021)**

[ ]  **NÃO SE APLICA.**

[ ]  **DEMONSTRAÇÃO OBRIGATÓRIA DE COMPATIBILIDADE.** Esta exigência se justifica por *[inserir motivos que levaram a essa previsão como, por exemplo, necessidade de compatibilização com processos já existentes].* [Exemplo: A demonstração de compatibilidade é essencial para comprovação de que o serviço proposto se integra com processos já existentes na instituição, garantindo uma implementação eficaz e sem problemas].

8.3.1 Após aceitação da proposta de preço, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá demonstrar a compatibilidade do serviço ofertado em até*[inserir prazo] ([inserir prazo por extenso*] dias úteis, contados da convocação realizada na sessão pública da licitação.

8.3.2 A demonstração de compatibilidade deverá ser realizada:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM/LOTE** | **DEMONSTRAÇÃO EXIGIDA** |
| *Indicar item/ lote* | Detalhar quais as demonstrações serão exigidas para cada item/lote da licitação. |

8.3.3 A demonstração de compatibilidade deverá ser realizada no endereço *[inserir endereço; e-mail e telefone para agendamento, se for o caso*], durante o horário comercial *[inserir horário*], sob pena de desclassificação.

8.3.4 É facultada prorrogação do prazo estabelecido por no máximo *[****xxx dias]*** úteis mediante solicitação formal fundamentada pelo interessado, antes de seu término.

8.3.5 A análise técnica da demonstração de compatibilidade será realizada pela [*indicar a unidade administrativa responsável pela avaliação]*, no prazo de *[inserir prazo] ([inserir prazo por extenso*] dias úteis, contados da data da apresentação

8.3.6 Serão avaliados os seguintes critérios objetivos de padrões mínimos de aceitabilidade da demonstração:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM/LOTE** | **PONTOS A SEREM AVALIADOS** | **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO** | **CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO** |
| *Indicar conforme Apenso I* | *Indicar quais aspectos, características e/ou funcionalidades do serviço serão analisados.* | *Indicar a forma que será feita a análise do serviço.* | *Indicar quais os parâmetros de aceitação e/ou rejeição de cada um dos pontos de avaliação indicados.* |

8.3.7 Será aprovada a demonstração de compatibilidade que atender totalmente às especificações técnicas e características gerais e específicas do objeto desta contratação. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica da demonstração, serão divulgados a todos os participantes interessados.

8.3.8 Caso a demonstração seja rejeitada, o fornecedor terá a oportunidade de reapresentá-la [*indicar quantas vezes será possível]* no prazo de [*inserir prazo] ([inserir prazo por extenso*] dias corridos, a partir da notificação da rejeição.

OU

 8.3.7 Caso a demonstração seja rejeitada, **NÃO SERÁ ADMITIDA REAPRESENTAÇÃO.**

8.3.9 A reprovação da demonstração implicará na desclassificação do fornecedor.

[**[9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ℹ️](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/9.%20OBRIGAC%E2%95%A0%C2%BAO%E2%95%A0%C3%A2ES%20DAS%20PARTES.pdf?csf=1&web=1&e=t8byUy)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/9.%20OBRIGA%C3%87%C3%95ES%20DAS%20PARTES.pdf?csf=1&web=1&e=jXPsdw)

**9.1 OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA – MPBA**

9.1.1 O MPBA se obriga a:

9.1.1.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.1.3 Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja refeito, reparado ou corrigido;

9.1.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

 9.1.1.5 Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.1.6 Rejeitar os serviços executados fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa ao fornecedor, que assumirá todas as despesas daí decorrentes.

9.1.1.7 Notificar previamente ao fornecedor, quando da aplicação de penalidades;

9.1.1.8 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pelo fornecedor, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

9.1.1.9 Emitir Ordem de Serviço para instruir a execução dos serviços;

9.1.1.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

9.1.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

9.1.1.10.1 A administração responderá ao contratado dentro dos prazos legalmente estabelecidos, contados da data da conclusão da instrução do requerimento.

9.1.1.11 O MPBA se obriga, especialmente... [inserir obrigações específicas para o MPBA, se houver].

**9.2 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

9.2.1 O fornecedor se obriga a:

9.2.1.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus apensos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto, bem como as certidões de regularidade cabíveis;

9.2.1.3 Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato a ser firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados ao MPBA no prazo de [*inserir prazo*] [*Exemplo: 48 (quarenta e oito) horas] do fato, ou da ordem expressa e escrita do MPBA];*

9.2.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do futuro contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente(s) ao(s) material(is);

9.2.1.5 Comunicar ao MPBA, no prazo de [*inserir prazo*] que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.1.6 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.1.7 Promover a destinação final ambientalmente adequada do dos materiais eventualmente empregados na prestação dos serviços, sempre que a legislação assim o exigir;

9.2.1.8 Prestar ao MPBA, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

9.2.1.9 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos, Alvarás, licenciamentos, autorizações e materiais necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;

9.2.1.10 Assegurar que o objeto deste Termo de Referência não sofra solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

9.2.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica na execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MPBA;

9.2.1.12 A eventual retenção de tributos pelo MPBA não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pelo fornecedor.

9.2.1.13 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo MPBA, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

9.2.1.14 Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos, e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo MPBA, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.1.15 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo MPBA, de refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com o estipulado neste instrumento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o MPBA;

9.2.1.15.1 Comunicar ao MPBA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relativa à execução;

9.2.1.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MPBA ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;

9.2.1.17 Não contratar, durante a vigência do futuro contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do MPBA, ou do fiscal ou do gestor, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

9.2.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do futuro contrato;

9.2.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do futuro contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);

9.2.1.20 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do futuro contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

9.2.1.21 Compete ao fornecedor, ainda: *[inserir obrigações específicas para o fornecedor, se houver]*

[**10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 155 a 162 da Lei 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/10.%20DAS%20INFRA%C3%87%C3%95ES%20E%20SAN%C3%87%C3%95ES%20ADMINISTRATIVAS.pdf?csf=1&web=1&e=saCO7o)

10.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Lei Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

10.2 Da aplicação das multas: [*As multas* ***não podem ser inferiores a 0,5%*** *e* ***nem superiores a 30%*** *do valor global da contratação, nos termos do artigo 162 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021].*

10.2.1Moratória de *[inserir percentual xxx% (xxxx por cento)]* por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.2.2 Compensatória de [*inserir percentual xxx% (xxxx por cento)]* sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:

I. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V. Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2.3 Compensatória de [*inserir percentual xxx% (xxxx por cento)]* sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas:

I. Der causa à inexecução total do contrato;

II. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de [*inserir percentual xxx% (xxxx por cento)]* sobre o valor total do contrato:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

[**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, ‘i’, da Lei nº 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/11.%20ESTIMATIVA%20DO%20VALOR%20DA%20CONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=S1cd9H)

11.1 O custo estimado total da contratação se encontra na **TABELA DE ITENS A LICITAR** disposta no Instrumento Convocatório.

**OU**

11.1 O valor de referência para aplicação do **MAIOR DESCONTO** encontra-se disposto na **TABELA DE ITENS A LICITAR** disposta no Instrumento Convocatório.

**OU**

11.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

**[OBS.:** *Se adotado o critério de julgamento por* ***MAIOR DESCONTO****, o preço estimado ou o máximo aceitável* ***NÃO*** *poderá ser sigiloso].*

11.2 As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, bem assim a indicação dos parâmetros utilizados, constam como anexo(s) ao procedimento administrativo de licitação.

[**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, 'j' da Lei 14.133/2021) ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/TR%20servi%C3%A7os%20e%20links/TR_servi%C3%A7os%20e%20links/Links_TR_Servi%C3%A7os_PDF/12.%20ADEQUA%C3%87%C3%83O%20OR%C3%87AMENT%C3%81RIA.pdf?csf=1&web=1&e=SCGNXe)

12.1 As despesas decorrentes da contratação proposta correrão à conta de recursos específicos indicados em formulário(s) de informações orçamentárias anexo(s) ao procedimento administrativo de licitação.

**13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

13.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo [*indicar servidor responsável*] - [*inserir nome da unidade de vinculação]*, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

*Local, data*

*Assinatura agente/equipe responsável pela elaboração.*

**APENSO I**

|  |
| --- |
| [**TABELA INDICATIVA DE ITENS A LICITAR ℹ️**](https://drive.google.com/file/d/1KgyV7-I4FXh2rEKslaQ4si8MYKTORE21/view?usp=share_link) |

**ATENÇÃO:**

* *Numerar os itens mediante sequência única, ainda que sejam de lotes diferentes.*
* *Incluir quantas linhas e/ou lotes forem necessários.*
* *Escolher tabela conforme parcelamento da contratação indicado no item 1.1.2 do Termo de Referência.*
* *O preenchimento desta tabela é obrigatório.*

**DISPUTA POR ITENS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **CÓDIGO PDM** | **CÓDIGO CATSERV** | **UNIDADE DE FORNECIMENTO** | **QUANTITATIVO TOTAL** | **REGRAS DE PARCELAMENTO****(MANTER APENAS SE A AQUISIÇÃO FOR PARCELADA)** |
| **QUANTIDADE DE PARCELAS** | **QUANTIDADE DE ITENS POR PARCELA** | **PERIODICIDADE DE ENTREGA** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IDENTIDADE ENTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E CÓDIGO(S) CATSERV INFORMADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:**[ ]  NÃO HÁ DIVERGÊNCIA(S) ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS EM TERMO DE REFERÊNCIA E AQUELAS INDICADAS NO(S) CATSERV(S)[ ]  HÁ DIVERGÊNCIA(S) – LISTAR EXIGÊNCIAS DO(S) CÓDIGO(S) CATSERV(S) QUE DEVERÃO SER DESCONSIDERADAS, DE MODO A ADOTAR SOMENTE AQUELAS DESCRITAS NA TABELA ACIMA:ITEM XXXX – [*Inserir características do CATSERV a serem descartadas]*ITEM XXXX – [*Inserir características do CATSERV a serem descartadas]* |

**DISPUTA POR LOTES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **CÓDIGO PDM** | **CÓDIGO CATSERV** | **UNIDADE DE FORNECIMENTO** | **QUANTITATIVO TOTAL** | **REGRAS DE PARCELAMENTO****(MANTER APENAS SE A AQUISIÇÃO FOR PARCELADA)** |
| **QUANTIDADE DE PARCELAS** | **QUANTIDADE DE ITENS POR PARCELA** | **PERIODICIDADE DE ENTREGA** |
| **LOTE 1 ou LOTE ÚNICO** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...\* |   |  |  |   |   |  |  |  |
| **LOTE 2** |
| ...\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IDENTIDADE ENTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E CÓDIGO(S) CATSERV INFORMADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:**[ ]  NÃO HÁ DIVERGÊNCIA(S) ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS EM TERMO DE REFERÊNCIA E AQUELAS INDICADAS NO(S) CATSERV(S)[ ]  HÁ DIVERGÊNCIA(S) – LISTAR EXIGÊNCIAS DO(S) CÓDIGO(S) CATSERV(S) QUE DEVERÃO SER DESCONSIDERADAS, DE MODO A ADOTAR SOMENTE AQUELAS DESCRITAS NA TABELA ACIMA:ITEM XXXX – [*Inserir características do CATSERV a serem descartadas]*ITEM XXXX – [*Inserir características do CATSERV a serem descartadas]* |

AO FINAL DO PREEENCHIMENTO, **EXCLUIR** AS OBSERVAÇÕES EM VERMELHO E OS REALCES DE TEXTO, BEM COMO A TABELA QUE NÃO IRÁ UTILIZAR.

**APENSO II**

|  |
| --- |
| [**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS ℹ️**](https://drive.google.com/file/d/1fLtEu3TQww4cL9lPSyiAAd50T_SNecrh/view?usp=share_link) |

* Incluir o detalhamento das especificações técnicas exigidas para os serviços e para a execução contratual (se necessário);
* Para múltiplos itens, organizar as especificações conforme a sequência de itens indicada no Apenso I;
* Excepcionalmente, caso não haja conteúdo a ser informado, inserir a informação “não se aplica” (não deletar o Apenso II).