|  |
| --- |
| **ATENÇÃO:**1) PARA ITENS ALTERNATIVOS, MANTER SOMENTE O TEXTO APLICÁVEL.2) AO FINAL DO PREEENCHIMENTO, **EXCLUIR** TEXTO EM VERMELHO.  |

**TERMO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO** |
| **1.1INDICAÇÃO DO OBJETO** | **Inserir texto contemplando a definição do objeto. *\****\**Exemplos: “Aquisição de ....” ou “Aquisição de ..., com garantia acessória de um ano.”*1.1.1 As especificações e quantidades dos itens constam de tabela no APENSO I deste documento.1.1.2 Os bens deverão ser novos e de primeiro uso.1.1.3 Declara-se, para os devidos fins, que o objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Ato Normativo nº 004/2024. |
| **1.2 INDICAÇÃO DE MARCA E/OU MODELO ESPECÍFICOS DE DETERMINADO FABRICANTE INDICAR SE SÓ FOR ACEITO UM PRODUTO EM ESPECÍFICO (MODELO X DA MARCA Y)** | **Não há indicação de marca/modelo específico(s) para esta contratação.****OU** **Há indicação de marca/modelo específico(s), no todo ou em parte, para esta contratação.*** Indicar os itens: especificar a numeração dos itens que contém marca e/ou modelos específico, conforme ordem do APENSO I

 * Justificativa para escolha da marca/modelo específico(s): inserir texto (vide art. 41, I, da lei federal nº 14.133/2021)
 |
| **1.3 JUSTIFICATIVA:****QUANTITATIVO DEFINIDO** | Inserir texto indicando de que forma se chegou às quantidades definidas e indicadas no APENSO I |
| **1.4 NATUREZA DO OBJETO** | **FORNECIMENTO IMEDIATO OU FORNECIMENTO PARCELADO OU FORNECIMENTO CONTINUADO** |
| **1.5 JUSTIFICATIVA:****FORNECIMENTO CONTINUADO** | **Não se aplica** (não se trata de contratação de fornecimento continuado)**OU** **Justificativa:** inserir texto |
| **1.6 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** | Inserir texto*Orientação: Inserir texto indicando a motivação da contratação (por que o MP está realizando esta contratação? Qual a necessidade que se pretende solucionar com esta contratação?)* |
| **1.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** | Inserir texto |
| **1.8 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO***Caso haja a definição de regras distintas entre os itens (itens com contrato e itens sem contrato), individualizar a informação.* | **1.8.1 Haverá somente emissão de instrumento substitutivo ao contrato (AFM e/ou empenho).** **OU****1.8.1 Haverá somente celebração de instrumento formal de contrato.** **OU****1.8.1 Haverá celebração de Ata de Registro de Preços (ARP) e posteriores instrumento(s) substitutivo(s) ao contrato (AFM e/ou empenho).** **Regras:**1.8.1.1 Unidade Administrativa gerenciadora do registro: Indicar unidade administrativa1.8.1.2 Abrangência territorial do registro (limite territorial das entregas pelo fornecedor): Salvador **OU** Salvador e Região Metropolitana **OU** Indicar1.8.1.3 Possibilidade de adesão por outros Órgãos: SIM  **OU**  NÃO.**OU****1.8.1 Haverá celebração de ata de registro de preços (ARP) e posteriores instrumento(s) formal(is) de contrato. Regras:**1.8.1.1 Unidade Administrativa gerenciadora do registro: Indicar unidade administrativa1.8.1.2 Abrangência territorial do registro (limite territorial das entregas pelo fornecedor): Salvador **OU** Salvador e Região Metropolitana **OU** Indicar1.8.1.3 Possibilidade de adesão por outros Órgãos: SIM  **OU**  NÃO. |
| **1.9 VIGÊNCIAS** | **1.9.1 Vigência da contratação:** \_\_\_\_\_ dias **OU** \_\_\_\_\_ meses **OU** \_\_\_\_\_ ano(s). *\****1.9.1.1 Marco para início da contagem do prazo de vigência:** Data de envio do empenho ao fornecedor (para contratações sem instrumento formal de contrato) **OU** Data da última assinatura cabível no contrato (para contratações com instrumento formal de contrato).**1.9.1.2 Possibilidade de prorrogação da vigência:** Não será admitida a prorrogação **OU** Será admitida a prorrogação mediante celebração de aditivo, caso seja necessário para atender a eventual autorização prévia de prorrogação de prazo de execução contratual **OU** Indicar regra**1.9.2 Vigência da ARP:** Não se aplica **OU** 1 (um) ano contado da data de sua publicação, prorrogável por igual período.*\* Orientação: Prazo de vigência da contratação deve* ***englobar*** *os prazos de: recebimento de empenho + execução contratual, com prorrogação + recebimento provisório e definitivo + adequação de produto rejeitado + pagamento.* |
| **2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR** |
| **2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** | A seleção do fornecedor será por dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo menor preço obtido mediante disputa de lances em sessão pública (dispensa eletrônica). |
| **2.2 ANÁLISE DOCUMENTAL** | Unidade administrativa responsável por analisar proposta e documentos técnicos:Inserir texto |
| **2.3 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)** | **APLICÁVEL,** considerando que o valor máximo referencial de cada item está enquadrado no limite de valor previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 3º da Lei Estadual nº 11.619/2009 (R$80.000,00).**OU** **NÃO É APLICÁVEL,** pois o objeto está enquadrado na seguinte vedação ao tratamento diferenciado para ME/EPP, prevista no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006**:** marcar qual opção abaixo se aplica ao caso( ) A) ART. 49, II - Não há mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; \**\*Juntar documentação comprobatória no processo SEI*OU( ) B) ART. 49, III - Tratamento diferenciado não é vantajoso para a administração pública ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Justificar: Inserir texto |
| **2.4 DISPUTA ELETRÔNICA** | **2.4.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO **OU** MAIOR DESCONTO |
| **2.4.2 INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (em reais ou em percentual):** R$ 0,10 (dez centavos) **OU** R$ xxx **OU** xxx % |
| **2.5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS A SEREM SOLICITADAS NA PROPOSTA AJUSTADA\*** | **A) MARCA/FABRICANTE DE CADA PRODUTO****B) MODELO OU REFERÊNCIA DE CADA PRODUTO****C) XXXXXXXXXX***\*Obs.: Para além de preços e especificações técnicas* |
| **2.6 DOCUMENTAÇÃO A SER SOLICITADA EM CONJUNTO COM A PROPOSTA**  | **Não haverá exigência de documentação.****OU****Será exigida a seguinte documentação:** EXCLUIR O QUE NÃO SE APLICA**A) DOCUMENTO TÉCNICO EMITIDO PELO(S) FABRICANTE(S)** do(s) item(ns) ofertado(s), que comprove o atendimento deste(s) às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Serão admitidos documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como **catálogos técnicos**, folders, manuais, fichas de especificação técnica e link para acesso a sítio oficial (o qual contenha as informações técnicas).**a.1) Itens abrangidos pela exigência de documento técnico:** Todos os itens **OU** Indicar itens**a.2) Fase para a exigência**: Em conjunto com a proposta de preços **OU** Após análise da proposta de preços ajustada, caso solicitado pela área técnica**E / OU****B) CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CERTIFICAÇÃO EXIGIDA** | **ENTE EMISSOR** | **NORMA APLICÁVEL (SE HOUVER)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Justificar exigência: Inserir texto

**E / OU****C) OUTRO DOCUMENTO RELATIVO AO(S) PRODUTO(S):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **REQUISITO TÉCNICO A SER COMPROVADO** | **DOCUMENTO EXIGIDO** | **ENTE EMISSOR** | **NORMA APLICÁVEL** **(SE HOUVER)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* Justificar exigência: Inserir texto
 |
| **2.7 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA** | **NÃO SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA****OU****SÉRA EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA. REGRAS:** 2.7.1 Justificativa: Inserir texto2.7.2 Amostra a ser apresentada (por item):

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **QUANTITATIVO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2.7.3 Prazo para apresentação da amostra pelo fornecedor: \_\_\_\_\_\_ dias. 2.7.4 Endereço e setor para envio da(s) amostra(s): Inserir texto2.7.5 Telefone e e-mail para contato: (\_\_) \_\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_\_\_@mpba.mp.br 2.7.6 Necessidade de agendamento da entrega:   NÃO  **OU**  SIM.2.7.7 Critérios de avaliação e aceitação técnica da amostra (elencar): Inserir texto2.7.8 Prazo para avaliação técnica da(s) amostra(s) pelo MPBA: \_\_\_\_\_\_ dias2.7.9 Unidade administrativa responsável pela avaliação da amostra: Inserir texto2.7.10 Possibilidade de correção da amostra rejeitada: NÃO **OU** SIM. Quantas: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* reapresentações2.7.11 Prazo para apresentação da amostra corrigida (em caso de resposta positiva acima): \_\_\_\_\_\_ dias. 2.7.12 Caso aprovada a amostra, o seu quantitativo será computado para fins de fornecimento (isto é, será considerado como parte da futura entrega a ser realizada): NÃO **OU** SIM |
| **2.8 HABILITAÇÃO** | **A) JURÍDICA, conforme exigido no art. 66 e correlatos da Lei Federal nº 14.133/2021.** |
| **B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:****B.1)** Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;  **B.2)** Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;  **B.3)** Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia; **B.4)** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado; **B.5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica); **B.6)** Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);  |
| **C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** **Não será exigida.****OU****C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA -** **Será exigida a seguinte documentação:** EXCLUIR O QUE NÃO SE APLICA**C.1)** ATESTADO ou CERTIDÃO de capacidade técnica para fornecimento de bens similares ao da contratação, sendo aceitos aqueles que comprovem: inserir texto\**\*Orientação: Indicar neste item quais bens e/ou quantidades serão aceitos como similares, lembrando que as quantidades estão limitadas a 50% do que for ser contratado nesta dispensa*E / OU**C.2)** PROVA de atendimento de requisitos previstos em lei especial (a englobar certidão ou alvará de órgão específico):\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DOCUMENTO EXIGIDO** | **ENTE EMISSOR** | **NORMA APLICÁVEL**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* Orientação: Verificar existência de exigência legal junto ao COMPRASNET-BA, através do link:* *https://www.comprasnet.ba.gov.br/inter/system/Fornecedor/QualificacaoTecnicaFamilia.asp*E / OU**C.3)** Outro documento admitido no art. 67 e correlatos da Lei Federal nº 14.133/2021. Indicar e justificar exigência: inserir texto |
| **D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** **Não será exigida.****OU****D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA -** **Será exigida a seguinte documentação: EXCLUIR O QUE NÃO SE APLICA****D.1)** CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, no caso de Pessoa Jurídica, ou CERTIDÃO NEGATIVA DE INSOLVÊNCIA CIVIL expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na disputa eletrônica. E / OU**D.2)** 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 texto E / OU**D.3)** Outro documento admitido no art. 69 e correlatos da Lei Federal nº 14.133/2021. Indicar e justificar exigência: inserir texto |
| **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** |
| **3.1 FORMA DE EXECUÇÃO** | **3.1.1 REGRAS SOBRE ENTREGA:**3.1.1.1 Prazo de entrega: \_\_\_\_\_ dias úteis **OU** \_\_\_\_\_ dias corridos3.1.1.2 Prazo computado a partir da data de envio da nota de empenho ao fornecedor, envio este que ocorrerá através de e-mail ao endereço eletrônico indicado na proposta de preços.3.1.1.3 Admissibilidade de prorrogação do prazo de entrega: NÃO **OU**3.1.1.3 Admissibilidade de prorrogação do prazo de entrega: SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato aceito pela Instituição. 3.1.1.4Local de entrega (endereço):Inserir endereço do local de entrega. 3.1.1.5Dias e horários para entrega**:** Dias úteis, das 8h às 11h e das 14h às 17h **OU** Indicar regra3.1.1.6 Necessidade de agendamento: NÃO **OU** SIM.  3.1.1.7 Setor responsável por recepcionar os bens:Indicar unidade administrativa 3.1.1.8 Telefone e e-mail para contato**:** (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@mpba.mp.br **3.1.2 REGRAS E/OU TIPOS DE EMBALAGEM DO(S) BEM(NS)**: *Exemplos: Os bens deverão ser entregues armazenados em embalagens adequadas às características dos produtos, de modo a garantir o seu recebimento em perfeito estado de conservação e uso. As embalagens deverão conter os dados de identificação do produto e marca do fabricante.**Os objetos deste instrumento deverão ser entregues montados, embalados em papel ondulado que deverá ser protegido exteriormente com plástico resistente ou lâmina de plástico bolha ou outro tipo de embalagem que não danifique nem altere as características do produto para o seu recebimento em perfeito estado. A embalagem deve conter, ainda, manual de instalação e uso dos bens.***3.1.3 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**Inserir texto, especificando as demais regras que envolvam a execução contratual, para além das já previstas neste TR (se houver).Este item deve contemplar, por exemplo, regras sobre montagem e instalação, se necessárias. |
| **3.2 PRAZO DE VALIDADE DOS BENS ADQUIRIDOS** | **3.2.1 Não se aplica (não há necessidade de verificação de validade).****OU****3.2.1 Bens deverão ser entregues dentro da validade prevista na embalagem, sem exigência de decurso máximo específico entre a data de entrega e a data de encerramento da validade.****OU****3.2.1 Bens deverão ser entregues dentro da validade prevista na embalagem, respeitando os seguinte(s) decurso(s) máximo(s) de prazo entre a data de entrega e a data de encerramento da validade:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM**  | **PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE**  | **DECURSO MÁXIMO DO PRAZO** **DE VALIDADE (na data de entrega)** |
|  |  |  |
|   |   |   |
|   |   |   |

 |
| **3.3 GARANTIA DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO** | **3.3.1 Garantia legal para todos os itens, conforme prazos e condições definidos no Código de Defesa do Consumidor - CDC.**3.3.1.1 A contagem da garantia legal começará a partir do recebimento definitivo dos bens.**OU****3.3.1 Não se aplica, pois o Código de Defesa do Consumidor não é aplicável ao objeto da dispensa de licitação e não há exigência de garantia acessória.****OU****3.3.1 Definições constantes do APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas.** **OU****3.3.1 Haverá a contratação de garantia complementar (serviço acessório), no todo ou em parte. Regramentos:**3.3.1.1 Itens abarcados pela garantia: indicar a numeração dos itens conforme ordem do APENSO I3.3.1.2 Para os itens não referidos no tópico anterior, incidirá a garantia legal, conforme prazos e condições definidos no Código de Defesa do Consumidor.3.3.1.3 Justificar a necessidade de contratação de garantia complementar: Inserir texto3.3.1.4 A garantia deverá ser prestada por: Fornecedor **OU** Fabricante 3.3.1.5 Prazo de duração da garantia complementar, contado a partir do encerramento da garantia legal prevista no CDC: \_\_\_\_\_ dias **OU** \_\_\_\_\_ meses **OU** \_\_\_\_\_ anos.3.3.1.6 A garantia deverá ser prestada mediante assistência técnica no seguinte local: zona urbana ou metropolitana de Salvador **OU** no Município de **\_\_\_\_\_\_\_ OU**  em local determinado a critério do fornecedor **OU** “on site”, na sede do MPBA localizada no seguinte endereço \_\_\_\_\_\_\_\_\_**OU**3.3.1.6 A garantia deverá ser prestada mediante substituição dos itens por outros novos e de primeiro uso. 3.3.1.7 Uma vez notificado, o Fornecedor deverá responder ao chamado do MPBA no prazo de \_\_\_\_ dias OU \_\_\_\_ horas e concluir integralmente o atendimento no prazo de até \_\_\_\_ dias OU \_\_\_\_ horas, contados a partir da data de abertura do chamado.3.3.1.8 Outras regras de execução da garantia complementar (caso necessário): Inserir texto |
| **3.4** **POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO** | **3.4.1 Vedada a subcontratação.****OU****3.4.1 Admitida a subcontratação de serviços acessórios. Regras:**3.4.1.1 Parcela(s) subcontratável(eis): informar qual a parte do objeto pode ser subcontratada.3.4.1.2Condições para subcontratação: indicar regras que as empresas contratada e subcontratada deverão atender para que seja aceita a subcontratação. |
| **3.5 RECEBIMENTO DO OBJETO** | **3.5.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** \_\_\_\_ dias corridos **OU** \_\_\_\_ dias úteis, contados da entrega dos bens. |
| **3.5.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:** \_\_\_\_ dias corridos **OU** \_\_\_\_ dias úteis, contados do recebimento provisório. |
| **3.5.3 PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE BEM(NS) REJEITADO(S)**: \_\_\_\_ dias corridos **OU** \_\_\_\_ dias úteis |
| **3.5.4 DEMAIS REGRAMENTOS:**3.5.4.1 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;3.5.4.2 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica o fornecedor obrigado a substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo indicado no item 3.5.3, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade, quando cabível.3.5.4.3 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo MPBA, todos os procedimentos cabíveis previstos 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 3.5.2.3.5.4.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo MPBA não exclui a responsabilidade do Fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se aoMPBA, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor. |
| **3.6 ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS CONTRATADOS** | **3.6.1 Os preços contratados englobam todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento da contratação**3.6.1.1 Englobam, exemplificativamente, todos os custos com pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, serviços acessórios, taxas, alvarás, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.**OU****3.6.1 Os preços contratados englobam os custos necessários ao fiel cumprimento da contratação, à exceção de:** indicar custos que serão arcados pelo MPBA |
| **3.7 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO** | **3.7.1 EM PARCELA ÚNICA**, após entrega e recebimento total dos bens previstos em cada nota de empenho.**OU****3.7.1 PARCELADO:** 1. QUANTIDADE DE PARCELAS: indicar
2. DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS: preencher o quantitativo de cada item

**OU****3.7.1 MENSAL****OU****3.7.1 OUTRA FORMA.** Indicar:pormenorizar regras |
| **3.8 PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA** | 3.8.1 Para fins de faturamento e pagamento, deverá o fornecedor, dentro da periodicidade prevista no item 3.7, apresentar nota fiscal e certidões de regularidade cabíveis, após a entrega de todos os bens previstos em autorização de fornecimento de material (AFM) e/ou nota de empenho.3.8.1.1 Demais documentos exigidos para faturamento: Não se aplica **OU** indicar3.8.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento definitivo do objeto, desde que não haja pendência a ser regularizada a cargo do fornecedor.3.8.2.1 Anteriormente ao pagamento, o MPBA realizará consulta à situação de regularidade e idoneidade do fornecedor e verificará, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação previstas neste termo de referência.3.8.2.2 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, a contagem do prazo para pagamento ocorrerá a partir da data aquela na qual foi realizada a respectiva regularização.3.8.3 As notas fiscais far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratado.3.8.4 O MPBA realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente.3.8.5 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;3.8.6 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/IBGE *pro rata tempore*, observado, sempre, o disposto nos itens 3.8.1 e 3.8.2, e seus subitens.3.8.6.1 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.   |
| **3.9 REAJUSTAMENTO** | 3.9.1Índice oficial para o cálculo da variação de preços: INPC/IBGE **OU** indicar3.9.2 A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração. 3.9.3 Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.3.9.4 Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de fornecimento formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela administração.3.9.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. |
| **3.10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** | **3.10.1 OBRIGAÇÕES GERAIS** 3.10.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes neste instrumento, nos locais, dias e/ou turnos determinados pelo MPBA (caso aplicável), não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;3.10.1.1.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;3.10.1.2 Prestar diretamente os fornecimentos ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento;3.10.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos fornecimentos objeto deste instrumento, assumindo exclusiva responsabilidade pela completa e eficiente consecução do objeto contratual;3.10.1.4 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste termo de referência e em eventuais legislações aplicáveis;3.10.1.5 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;3.10.1.6 Emitir notas fiscais de acordo as regras deste instrumento e com a legislação vigente, 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;3.10.1.6.1 A eventual retenção de tributos pelo MPBA não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) pelo fornecedor;3.10.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios 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 (se houver) o valor correspondente aos danos sofridos;3.10.1.8 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo MPBA, de substituição ou adequação de bens que não tenham sido entregues em conformidade com as condições deste instrumento ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando a substituição, sem ônus para o MPBA; 3.10.1.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do MPBA, do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;3.10.1.10 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste instrumento, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização e gestão contratual; |
| **3.10.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):****NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.**OU****OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: Inserir texto\**\* Orientação: Incluir obrigações que ultrapassem aquelas indicadas no subitem 3.10.1.* |
| **3.11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** | **3.11.1 OBRIGAÇÕES GERAIS** 3.11.1.1 Prestar as informações necessárias para que o Fornecedor possa executar plenamente o objeto contratado;3.11.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução da contratação, nos termos e condições previstos neste instrumento;3.11.1.3 Permitir o acesso do Fornecedor às instalações físicas do MPBA, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução das entregas e eventuais serviços acessórios;3.11.1.4 Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;3.11.1.5 Fornecer ao Fornecedor, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste instrumento;3.11.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, observado o disposto no art. 123 da lei federal nº 14.133/2021. |
| **3.11.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):****NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.**OU****OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: Inserir texto\**\* Orientação: Incluir obrigações que ultrapassem aquelas indicadas no subitem 3.11.1.* |
| **3.12 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL** | **3.12.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**3.12.1.1 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 contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar o fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.3.12.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução da contratação, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:3.12.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega/execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;3.12.1.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;3.12.1.2.3 Promover a verificação dos fornecimentos efetuados, subsidiando o gestor de contrato com informações para a habilitação para pagamentos;3.12.1.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do MPBA, se necessário, parecer de especialistas;3.12.1.2.5 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; 3.12.1.2.6 Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.3.12.1.3 A fiscalização e a gestão contratual, pelo MPBA, não desobrigam o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.3.12.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do MPBA, sobre irregularidades ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas neste instrumento.3.12.1.4 O MPBA poderá recusar, sustar e/ou determinar a devolução de bens que não estejam sendo ou não tenham sido fornecidos 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.3.12.1.4.1 Qualquer bem ou serviço acessório considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser substituído/refeito pelo fornecedor, às suas expensas;3.12.1.4.2 A não aceitação de algum bem ou serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de entrega/execução, salvo expressa concordância do MPBA.3.12.1.5 Para fins de gestão e fiscalização, o MPBApoderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente instrumento.3.12.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia disciplinadores da matéria. |
| **3.12.2 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**3.12.2.1 O fornecedor sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/2023, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.3.12.2.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor que:3.12.2.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;3.12.2.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;3.12.2.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;3.12.2.2.4 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;3.12.2.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;3.12.2.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;3.12.2.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;3.12.2.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;3.12.2.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;3.12.2.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;3.12.2.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:  3.12.2.3.1 Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);  3.12.2.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.12.2.2.2 a 3.12.2.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);  3.12.2.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.12.2.2.5 a 3.12.2.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.12.2.2.2 a 3.12.2.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);  |
| **3.12.3 DAS MULTAS:**3.12.3.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) OU indicar por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;3.12.3.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) OU indicar sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.12.3.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;3.12.3.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;3.12.3.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;3.12.3.2.12 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;3.12.3.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;3.12.3.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) OU indicar sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas;3.12.3.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;3.12.3.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;3.12.3.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) OU indicar sobre o valor total do contrato;3.12.3.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;3.12.3.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;3.12.3.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*\*Orientação: 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.* |
| **3.13 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** | **Conforme formulários de informações orçamentárias anexos ao expediente de contratação.** |
| **RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:** |
| **MATRÍCULA:** | **NOME DO SERVIDOR:** | **INSERIR ASSINATURA DIGITAL:** |
| **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** |

**APENSO I**

|  |
| --- |
| **TABELA INDICATIVA DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO BEM | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE | CÓDIGO PDM com descrição\* | CÓDIGO CATMAT com descrição\* |
| 1 | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx | xxxx |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx | xxxx |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx | xxxx |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx | xxxx |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx | xxxx |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx | xxxx |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx | xxxx |
| **PARAMETRIZAÇÃO ENTRE OBJETO E CÓDIGO(S) CATMAT INFORMADO(S) - DIVERGÊNCIA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**A) ITENS SEM DIVERGÊNCIA (SE HOUVER): *indicar numeração da coluna ITEM tabela acima*B) INDICAR DIFERENÇAS PARA OS ITENS DIVERGENTES (PORMENORIZAR POR ITEM LICITADO):*ITEM xx – indicar divergência (o que tem no CATMAT e não tem na descrição, ou vice-versa)**ITEM xx – indicar divergência**ITEM xx – indicar divergência***ATENÇÃO:****PARA ITENS DIVERGENTES, DEVERÃO SER CONSIDERADAS AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONTIDAS NA COLUNA “DESCRIÇÃO DO BEM”, EM PREJUÍZO DOS CÓDIGOS CATMAT.** |

\* *Verificar em:* [*https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*](https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca)

**APENSO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS**

**Inserir texto** OU excluir APENSO II (se não tiver especificações detalhadas a mais)