|  |
| --- |
| **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. *\****\**Exemplo: “Prestação de serviços comuns de engenharia relativos a ...., a englobar...”* 1.1.1 As especificações e quantidades dos itens constam nos APENSOS deste documento. |
| **1.2 JUSTIFICATIVA:****ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA** | Inserir texto |
| **1.3 JUSTIFICATIVA:****QUANTITATIVO DEFINIDO** | Inserir texto indicando de que forma se chegou às quantidades definidas e indicadas nos APENSOS deste documento. **\*****\****Exemplo: “A quantidade foi estabelecida com base no levantamento de itens* *e quantitativos feito in loco, referente às dimensões dos elementos que compõem...”* |
| **1.4 NATUREZA DO OBJETO** | **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADA** |
| **1.5 JUSTIFICATIVA:****PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADA**  | **Não se aplica** (não se trata de contratação de serviços continuados) **OU** **Se aplica. Justificativa:** inserir texto |
| **1.6 DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA***A escolha por esta previsão requer a indicação de todas as regras aplicáveis, como documento complementar no APENSO III* | **Não se aplica** (não se trata de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra)**OU** **Se aplica. Justificativa para a previsão de mão de obra dedicada:** inserir texto |
| **1.7 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?)* |
| **1.8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** | Inserir texto |
| **1.9 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO***Caso haja a definição de regras distintas entre os itens (itens com contrato e itens sem contrato), individualizar a informação.* | **1.9.1 Haverá somente emissão de instrumento substitutivo ao contrato (AFM e/ou empenho).** **OU****1.9.1 Haverá somente celebração de instrumento formal de contrato.** **OU****1.9.1 Haverá celebração de Ata de Registro de Preços (ARP) e posteriores instrumento(s) substitutivo(s) ao contrato (AFM e/ou empenho).** **Regras:**1.9.1.1 Unidade Administrativa gerenciadora do registro: Indicar unidade administrativa1.9.1.2 Abrangência territorial do registro (limite territorial da prestação dos serviços): Salvador **OU** Salvador e Região Metropolitana **OU** Indicar1.9.1.3 Possibilidade de adesão por outros Órgãos: SIM  **OU**  NÃO.**OU****1.9.1 Haverá celebração de ata de registro de preços (ARP) e posteriores instrumento(s) formal(is) de contrato. Regras:**1.9.1.1 Unidade Administrativa gerenciadora do registro: Indicar unidade administrativa1.9.1.2 Abrangência territorial do registro (limite territorial da prestação dos serviços): Salvador **OU** Salvador e Região Metropolitana **OU** Indicar1.9.1.3 Possibilidade de adesão por outros Órgãos: SIM  **OU**  NÃO. |
| **1.10 VIGÊNCIAS** | **1.10.1 Vigência da contratação:** \_\_\_\_\_ dias **OU** \_\_\_\_\_ meses **OU** \_\_\_\_\_ ano(s). *\****1.10.1.1 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).**1.10.1.2 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**1.10.2 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 I, 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:**Coordenação de Manutenção Predial **OU** Indicar unidade |
| **2.3 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**\*1 *Esta análise deve ser feita entre os itens cadastrados no APENSO I, e não na planilha do APENSO II.**Como regra geral, para item único, observar se este ultrapassa ou não o valor máximo de R$80mil. Se ultrapassar, escolher a 3ª opção, e se não ultrapassar, escolher a 1ª opção.* | **APLICÁVEL INTEGRALMENTE,** considerando que o valor máximo referencial de cada item disputado 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 por item disputado). \*1**OU** **APLICÁVEL PARCIALMENTE**, somente para os itens cujovalor máximo referencial 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 por item disputado). \*1**OU** **NÃO É APLICÁVEL,** considerando que os valores máximos referenciais de todos os itens extrapolam o limite de valor previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 3º da Lei Estadual nº 11.619/2009 (todos ultrapassam o montante de R$80.000,00 por item disputado) \*1**OU****NÃO É APLICÁVEL,** pois o objeto está enquadrado na seguinte vedação ao tratamento diferenciado para ME/EPP, prevista no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006**:** marcar qual opção abaixo se aplica ao caso( ) A) ART. 49, II - Não há mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; \*2*\*2Juntar documentação comprobatória no processo SEI*OU( ) B) ART. 49, III - Tratamento diferenciado não é vantajoso para a administração pública ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Justificar: Inserir texto |
| **2.4 DISPUTA ELETRÔNICA***Atenção: se optar por menor preço, precisa ajustar as regras do item 2.5.2* | **2.4.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MAIOR DESCONTO **OU** MENOR PREÇO  |
| **2.4.2 INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES:** 0,1% (um décimo percentual) **OU** R$ xxx **OU** xxx % |
| **2.5 DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS***Atenção: regras para empreitada por preço GLOBAL. Se for unitário, precisa ajustar.* | 2.5.1 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.2.5.1.1 Precedentemente à elaboração da proposta, o prestador de serviços deverá observar as cláusulas e disposições deste termo de referência e anexos, além das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação, não podendo alegar desconhecimento superveniente.2.5.1.2 A proposta de preço deverá considerar a inclusão de todos os custos relacionados com a completa e perfeita execução dos serviços objeto da contratação, constituindo-se, portanto, a única remuneração devida ao futuro contratado, sem que caiba, qualquer tipo de pleito ao MP-BA com a alegação de que alguma parcela do custo foi omitida.2.5.1.2.1 Os itens e quantitativos definidos para a presente dispensa de licitação são meramente referenciais, correspondendo aos limites máximos de valor admitidos para a contratação, sendo de inteira responsabilidade do prestador de serviços a conferência e análise da adequação dos mesmos, não sendo admitida a arguição futura de omissões, enganos, erros ou propostas de ajustes posteriores, considerando que o regime de execução do Contrato será na modalidade **Empreitada por Preço Global**.2.5.1.2.2 A ausência de quaisquer insumos ou serviços necessários à execução do objeto, na Planilha Orçamentária do valor estimado pela Administração, não exime o prestador de serviços de considerá-lo dentro do preço global da proposta, devendo a sua proposta ser elaborada levando em consideração que o serviço será entregue por completo, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamento em relação ao valor de sua proposta.2.5.1.3 As marcas dos produtos e equipamentos, quando indicados em documentos técnicos anexos a este termo, servirão como referência de qualidade para o item correspondente.2.5.2 **Em conjunto com a proposta de preços ajustada, o prestador de serviços deverá apresentar PLANILHA ORÇAMENTÁRIA conforme modelo do APENSO II a este termo de referência, a qual deverá discriminar os valores finais ofertados para todos os itens que compõem o serviço a ser contratado.**2.5.2.1 Para fins de preenchimento da planilha, deverá haver a aplicação uniforme do desconto proposto, o qual incidirá linearmente sobre todos os itens e valores (unitários e totais) que compõem a planilha orçamentária.2.5.2.2 Os preços propostos devem levar em consideração os limites de valores previstos nos apensos a este termo de referência, além de estarem expressos em moeda corrente nacional (Real - R$) e serem indicados com apenas **duas casas decimais**, observados os itens e respectivas quantidades.2.5.2.3 Na hipótese da aplicação do desconto sobre determinado(s) item(ns) resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, deverá ser realizado o devido arredondamento, sem que este importe em redução do desconto ofertado em sistema. |
| **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 -** **Será exigida a seguinte documentação:** EXCLUIR O QUE NÃO SE APLICA E RENUMERAR OS SUBITENS (SE FOR O CASO)**C.1)** **REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE:**Deverão ser apresentadas **Certidões de Registro e Quitação** válidas, **tanto da empresa prestadora dos serviços (pessoa jurídica) quanto de seu(s) Responsável(is) Técnico(s) (pessoa física)** emitidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na forma da legislação vigente.Em se tratando de empresa ou profissional não registrada(o) no respectivo Conselho no Estado da Bahia, deverá apresentar o registro do Conselho do Estado de origem.E / OU**C.2) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS**:Deverá ser apresentada declaração de ciência de todas as informações, requisitos técnicos e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.Para tanto, ficará franqueada aos interessados a faculdade de **visitar/vistoriar** o local onde será executado o objeto, nos seguintes termos:C.1.1) Local da visita/vistoria: inserir endereçoC.1.2) Unidade responsável por acompanhar: Coordenação de Manutenção Predial OU indicar unidade administrativaC.1.3) Telefone e e-mail para agendamento: (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@mpba.mp.br C.1.4) Data-limite para realização: \_\_\_\_\_\_\_ dias úteis à data de realização da disputa eletrônica em sistema.E / OU**C.3)** **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL, composta CUMULATIVAMENTE pelas 03 (três) exigências a seguir indicadas:**1. **PRIMEIRA - Indicação de responsável(eis) técnico(s), mediante declaração específica para tal fim:** indicação formal de responsável(eis) técnico(s) pela futura execução contratual, o(a)(s) qual deverá(ão) ser profissional(ais) de **nível superior nas áreas de engenharia e/ou arquitetura;**

A indicação deverá ser formalizada mediante **apresentação de declaração específica e voltada para esta contratação**, sendo admitida a substituição da declaração por indicação pretérita realizada em Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA/CAU.Não há exigência de quantitativo mínimo de responsáveis técnicos indicados, ficando tal definição a cargo da empresa.1. **SEGUNDA - Comprovação de vínculo profissional entre licitante e responsável(eis) técnico(s):** comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa. A comprovação deverá ser feita através de uma das seguintes formas:
* Carteira de Trabalho;
* Certidão do Conselho Profissional;
* Contrato social;
* Contrato de prestação de serviços;
* Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço disputado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de o objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.
1. **TERCEIRA - Um ou mais atestados de capacidade técnica emitido em nome do(a)(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(a)(s), acompanhado(s) de CAT respectiva.**

Deverão ser apresentados um ou mais atestados, emitido(s) em nome do(s) responsável técnico indicado, que comprove(m) a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior àquelas exigidas para a contratação.O(s) atestado(s) deverá(ão) vir acompanhado(s) obrigatoriamente da(s) respectiva(s) **Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT)**, emitidos pelo CREA (se profissional engenheiro) **ou** pelo CAU (se profissional arquiteto).Serão considerados como de características semelhantes à do objeto da contratação, os atestados que contemplem a execução do(s) serviço(s) listado(s) a seguir, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos OU com exigência de comprovação de quantitativos mínimos: \*1. **Execução de xxxxxxxxxxx**;
2. **Execução de xxxxxxxxxxx**;
3. **Execução de xxxxxxxxxxx**;

OU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVIÇO** | **QUANTITATIVO MÍNIMO EXIGIDO** | **% SOBRE O SERVIÇO A SER CONTRATADO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\*Orientação: Indicar neste item quais serviços e/ou quantidades serão aceitos como similares, lembrando que a similaridade de objeto está limitada à(s) parcela de maior relevância desta contratação, e a de quantidades está limitada a 50% do que for ser contratado nesta dispensa*E / OU**C.4)** **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**, a ser comprovada mediante apresentação de ATESTADO ou CERTIDÃO de capacidade técnica que demonstre **capacidade operacional** **da empresa** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior àquelas exigidas para a contratação.Deverão ser apresentados um ou mais atestados, **emitido(s) em nome da empresa**, que comprove(m) a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior àquelas exigidas para a contratação.Serão considerados como de características semelhantes à do objeto da contratação, os atestados que contemplem a execução do(s) serviço(s) listado(s) a seguir, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos OU com exigência de comprovação de quantitativos mínimos: \*1. **Execução de xxxxxxxxxxx;**
2. **Execução de xxxxxxxxxxx;**
3. **Execução de xxxxxxxxxxx**;

OU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVIÇO** | **QUANTITATIVO MÍNIMO EXIGIDO** | **% SOBRE O SERVIÇO A SER CONTRATADO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\*Orientação: Indicar neste item quais serviços e/ou quantidades serão aceitos como similares, lembrando que a similaridade de objeto está limitada à(s) parcela de maior relevância desta contratação, e a de quantidades está limitada a 50% do que for ser contratado nesta dispensa*E / OU**C.5)** 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 prestador, no caso de Pessoa Jurídica, ou CERTIDÃO NEGATIVA DE INSOLVÊNCIA CIVIL expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do prestador, 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 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL** | **3.1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, com indicação de fases, etapas e/ou características, considerando desde o início da prestação até o fim da execução contratual:** inserir texto**3.1.2 REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global (contratação da execução dos serviços por um único preço certo e total). **OU** Empreitada por preço unitário (contratação da execução dos serviços por múltiplos preços certos de unidades determinadas).**3.1.3 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**3.1.3.1 Prazo único para todos os serviços: \_\_\_\_\_ dias úteis **OU** \_\_\_\_\_ dias corridos**OU**3.1.3.1 Prazos distintos entre os serviços:

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO** | **PRAZO EM DIAS CORRIDOS** |
|   |   |
|   |   |
|  |  |

3.1.3.2 Início do(s) prazo(s) será ajustado entre as partes, após o envio da nota de empenho ao prestador de serviços, envio este que ocorrerá através de e-mail ao endereço eletrônico indicado na proposta de preços.**OU**3.1.3.2 Prazo(s) iniciado(s) a partir da data de envio da nota de empenho ao prestador de serviços, envio este que ocorrerá através de e-mail ao endereço eletrônico indicado na proposta de preços. 3.1.3.3 Admissibilidade de prorrogação do(s) prazo de execução: SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo prestador de serviços antes do termo final do(s) prazo de execução consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato aceito pela Instituição. **OU**3.1.3.3 Admissibilidade de prorrogação do(s) prazo de execução: NÃO. **3.1.4** **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ENDEREÇO):** Inserir endereço do local **OU** Local a cargo do prestador de serviços.3.1.4.1Dias e horários para execução**:** Dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h **OU** Dias e horários a cargo do prestador de serviços **OU** Indicar regra3.1.4.2 Necessidade de agendamento: NÃO **OU** SIM.  **3.1.5 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**Não se aplica **OU** Indicar regras. Sugestões: A execução do serviço poderá ocorrer aos sábados, domingos, feriados ou fora do horário de expediente do MPBA, sem ônus para este, de modo a mitigar turbações ao funcionamento regular da Instituição, especialmente no que se refere a barulhos, resíduos e movimentações de materiais/equipes resultantes da execução contratual.A empresa contratada deverá apresentar a cópia autenticada da guia de Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços objeto desta contratação, devidamente registrada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), no prazo de até 5 (cinco) dias após o envio da Autorização de Prestação de Serviços.A empresa contratada deverá apresentar, quando do início dos serviços, Certificado de Treinamento de Segurança do Trabalho em Altura (NR 35) dos funcionários que realizarão serviço em altura.**3.1.6** **SETOR RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR OS SERVIÇOS**:3.1.6.1 Setor: Coordenação de Manutenção Predial **OU** Indicar unidade3.1.6.2 Telefone e e-mail para contato**:** (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@mpba.mp.br  |
| **3.2 GARANTIA DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO** | **3.2.1 Garantia legal para todos os itens, conforme prazos e condições definidos no Código de Defesa do Consumidor - CDC.**3.2.1.1 A contagem da garantia legal começará a partir do recebimento definitivo dos serviços.**OU****3.2.1 Haverá a contratação de garantia complementar (serviço acessório), no todo ou em parte. Regramentos:**3.2.1.1 Itens de serviços abarcados pela garantia: indicar a numeração dos itens conforme ordem do APENSO I3.2.1.2 Para os itens não referidos no tópico anterior, incidirá a garantia legal, conforme prazos e condições definidos no Código de Defesa do Consumidor.3.2.1.3 Justificar a necessidade de contratação de garantia complementar: Inserir texto3.2.1.4 Prazo de duração da garantia complementar, contado a partir do encerramento da garantia legal prevista no CDC: \_\_\_\_\_ dias **OU** \_\_\_\_\_ meses **OU** \_\_\_\_\_ anos.3.2.1.5 A garantia deverá ser prestada mediante refazimento dos itens de serviço. **OU** Indicar regra3.2.1.6 Uma vez notificado, o prestador de serviços 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.3.2.1.7 Outras regras de execução da garantia complementar (caso necessário): Inserir texto |
| **3.3** **POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO** | **3.3.1 Vedada a subcontratação.****OU****3.3.1 Admitida a subcontratação parcial de serviços. Regras:**3.3.1.1 Parcela(s) subcontratável(eis): informar qual a parte do objeto pode ser subcontratada.3.3.1.2Condições para subcontratação: indicar regras que as empresas contratada e subcontratada deverão atender para que seja aceita a subcontratação. |
| **3.4 RECEBIMENTO DO OBJETO** | **3.4.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** \_\_\_\_ dias corridos **OU** \_\_\_\_ dias úteis, contados da finalização dos serviços. |
| **3.4.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:** \_\_\_\_ dias corridos **OU** \_\_\_\_ dias úteis, contados do recebimento provisório. |
| **3.4.3 PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S)**: \_\_\_\_ dias corridos **OU** \_\_\_\_ dias úteis |
| **3.4.4 DEMAIS REGRAMENTOS:**3.4.4.1 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.3.4.4.2 Em caso de recusa do objeto contratado, no todo ou em parte, fica o prestador de serviços obrigado a refazer ou corrigir o(s) serviço(s) rejeitados (conforme o caso), às suas expensas e no prazo indicado no item 3.4.3, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade, quando cabível.3.4.4.3 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 3.4.2.3.4.4.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo MPBA não exclui a responsabilidade do prestador de serviços 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. |
| **3.5 ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS CONTRATADOS** | **3.5.1 Os preços contratados englobam todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento da contratação**3.5.1.1 Englobam, exemplificativamente, todos os custos com o pessoal designado pelo prestador de serviços para a execução do objeto, materiais empregados, descartes adequados, equipamentos, transportes de qualquer natureza, serviços acessórios, taxas, alvarás, licenças, registros, autorizações, depreciação, aluguéis, administração e tributos.**OU****3.5.1 Os preços contratados englobam os custos necessários ao fiel cumprimento da contratação, à exceção de:** indicar custos que serão arcados pelo MPBA |
| **3.6 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO** | **3.7.1 EM PARCELA ÚNICA**, após entrega e recebimento total dos serviços previstos em nota de empenho e autorização de prestação de serviços.**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 |
| **3.7 PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA** | 3.7.1 Para fins de faturamento e pagamento, deverá o prestador de serviços, dentro da periodicidade prevista no item 3.6, apresentar nota fiscal e certidões de regularidade cabíveis, após a execução de todos os previstos em autorização de prestação de serviços (APS) e/ou nota de empenho.3.7.1.1 Demais documentos exigidos para faturamento: Não se aplica **OU** indicar3.7.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento definitivo do objeto, desde que não haja pendência a ser regularizada a cargo do prestador de serviços.3.7.2.1 Anteriormente ao pagamento, o MPBA realizará consulta à situação de regularidade e idoneidade do prestador de serviços e verificará, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação previstas neste termo de referência.3.7.2.2 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.3.7.3 As notas fiscais far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratado.3.7.4 O MPBA realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente.3.7.5 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pelo prestador de serviços, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia.3.7.6 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 3.7.1 e 3.7.2, e seus subitens.3.7.6.1 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.   |
| **3.8 REAJUSTAMENTO** *Obs.: Para contratações em que não seja cabível reajustamento (exceção), alinhar a cláusula com a DCCL.*  | 3.8.1Índice oficial para o cálculo da variação de preços: INCC/FGV **OU** IGPM/FGV **OU** INPC/IBGE **OU** indicar3.8.2 A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo prestador de serviços, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração. 3.8.3 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.3.8.4 Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de execução de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela Administração.3.8.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. |
| **3.9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** | 3.9.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes neste instrumento, nos locais, dias e/ou turnos determinados pelo MPBA, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal, equipamento e/ou material;3.9.1.1 O prestador de serviços deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, seus anexos e demais documentos correlatos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;3.9.2 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, respeitadas as eventuais regras para subcontratação definidas neste instrumento;3.9.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento, assumindo exclusiva responsabilidade pela completa e eficiente consecução do objeto contratual, inclusive no que pertine à supervisão e direção de recursos humanos;3.9.4 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;3.9.5 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, anotações, registros, autorizações, alvarás e correlatos junto às entidades competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;3.9.6 Responsabilizar-se por todos os custos e providências para emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).3.9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, sociais e previdenciárias relativas à mão de obra empregada, bem assim pelas obrigações previstas em norma(s) coletiva(s) de trabalho, cujas inadimplências não transferem a responsabilidade ao MPBA;3.9.7.1 A obrigação engloba, ademais, não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;3.9.8 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 prestador de serviços, 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;3.9.8.1 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 prestador de serviços;3.9.9 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;3.9.10 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo MPBA, de refazimento ou adequação de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados em conformidade com as condições deste instrumento ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o MPBA; 3.9.11 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;3.9.12 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;3.9.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do MPBA.3.9.14 Providenciar, durante a execução dos serviços, proteção provisória circunjacente das áreas de execução dos serviços;3.9.15 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC) necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários;3.9.16 Assegurar, durante todo o período de execução dos serviços, que todos os operários, sejam eles empregados da empresa ou subcontratados:1. Estejam adequadamente fardados (inclusive com identificação visível da empresa no fardamento);
2. Utilizem todos os equipamentos de segurança necessários, tais como botas, capacete, luvas, óculos e cintos;
3. Portem crachá de identificação, no qual conste, minimamente, o nome da empresa e do empregado, cargo e/ou função, retrato do empregado e assinatura sobre carimbo do responsável pela empresa;

3.9.17 Apresentar, quando do início da execução contratual, relativamente a todos os empregados vinculados à prestação dos serviços:1. Relação contendo nome, número de identidade e número de CPF;
2. Cópia(s) individuais da carteira de trabalho e ficha de EPI;

3.9.18 Empregar na execução dos serviços somente funcionários habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;3.9.19 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto, de empregados, subcontratados e/ou prepostos cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta do prestador de serviços, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;3.9.20 Arcar com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados;3.9.21 Observar a necessidade de realizar os serviços de modo a não interferir no regular funcionamento das unidades administrativas envolvidas, durante expediente ordinário, o qual ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min;3.9.22 Realizar fora do horário de expediente indicado o subitem anterior, serviços que, potencialmente, possam provocar incômodo excessivo aos usuários das unidades, tais como excesso de poeira, ruído elevado, desligamento de energia elétrica ou interrupção do abastecimento de água ou outros que interfiram no ambiente de trabalho e atendimento.3.9.23 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.3.9.24 Manter durante a execução dos serviços, no mínimo, a equipe técnica constante da Planilha Orçamentária e com a carga horária ali estabelecida, não sendo devido qualquer pagamento adicional em caso de outros custos não discriminados, de emprego de outros profissionais não constantes da planilha ou de emprego daqueles profissionais discriminados na planilha em carga horária superior à prevista.3.9.25 Participar das reuniões agendadas pelo MPBA, com o objetivo de analisar e submeter à aprovação os serviços até então executados, bem como definir novas ações de trabalho.3.9.26 Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos locais de serviços.3.9.27 Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, ficando sob total responsabilidade do prestador de serviços a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados e/ou pessoas e prédios vizinhos, em decorrência da execução do objeto contratual.3.9.28 Remover os detritos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública, sob suas expensas.3.9.29 Executar os serviços em etapas, de forma a permitir a imediata recomposição dos trechos destelhados/desmontados, sendo responsabilidade exclusiva do prestador de serviços garantir, durante todo o período de execução, a estanqueidade dos trechos da cobertura executados e também daqueles em execução3.9.30 xxxxxxxxxxxxxxxx |
| **3.10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** | 3.10.1 Fornecer as informações necessárias para que o prestador de serviços possa executar plenamente o objeto contratado;3.10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução da contratação, nos termos e condições previstos neste instrumento;3.10.3 Permitir o acesso dos empregados do prestador de serviços às instalações físicas do MPBA, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;3.10.4 Notificar o prestador de serviços, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;3.10.5 Fornecer ao prestador de serviços, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando a execução do objeto atender satisfatoriamente os prazos de execução, qualidade e demais condições previstas neste instrumento;3.10.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, observado o disposto no art. 123 da lei federal nº 14.133/2021.3.10.7 xxxxxxxxxxxxxxxx |
| **3.11 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL** | **3.11.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**3.11.1.1 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 prestador de serviços sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução da contratação.3.11.1.2 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:3.11.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;3.11.1.2.2 Transmitir ao prestador de serviços as instruções, e comunicar alterações de prazos ou regramentos, quando for o caso;3.11.1.2.3 Promover a verificação dos serviços executados, subsidiando o gestor de contrato com informações para a habilitação para pagamentos;3.11.1.2.4 Esclarecer as dúvidas do prestador de serviços, solicitando ao setor competente do Contratante, se necessário, parecer de especialistas;3.11.1.2.5 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; 3.11.1.2.6 Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.3.11.1.3 A fiscalização e gestão contratual, pelo MPBA, não desobrigam o prestador de serviços de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.3.11.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do MPBA, sobre irregularidades ou falhas, não exime o prestador de serviços das responsabilidades determinadas neste instrumento.3.11.1.4 O MPBA poderá recusar, sustar e/ou determinar a suspensão, o desfazimento ou o refazimento de 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.3.11.1.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito/ajustado/substituído pelo prestador de serviços, às suas expensas;3.11.1.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do MPBA.3.11.1.5 Para fins de gestão e fiscalização, o MPBApoderá solicitar ao prestador de serviços, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente instrumento.3.11.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia disciplinadores da matéria. |
| **3.11.2 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**3.11.2.1 O prestador de serviços 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.3.11.2.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o prestador de serviços que:3.11.2.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;3.11.2.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;3.11.2.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;3.11.2.2.4 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;3.11.2.2.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;3.11.2.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;3.11.2.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;3.11.2.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;3.11.2.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;3.11.2.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;3.11.2.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:  3.11.2.3.1 Advertência, quando o prestador de serviços 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);  3.11.2.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.11.2.2.2 a 3.11.2.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);  3.11.2.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.11.2.2.5 a 3.11.2.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.11.2.2.2 a 3.11.2.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);  |
| **3.11.3 DAS MULTAS:**3.11.3.1 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;3.11.3.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) OU indicar sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.11.3.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;3.11.3.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;3.11.3.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;3.11.3.2.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;3.11.3.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;3.11.3.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) OU indicar sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas;3.11.3.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;3.11.3.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;3.11.3.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) OU indicar sobre o valor total do contrato;3.11.3.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;3.11.3.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;3.11.3.4.3 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.* |
| **3.12 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 DE SERVIÇO A SEREM DISPUTADOS** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição do serviço | Unidade de medida | Quantidade | Código do item de serviço, com descrição\* | Preço Unitário máximo estimado | Valor global máximo estimado |
| 1 | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx |  |  |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx |  |  |
| xx | xxxxxxxxxxxxxx | Unidade OU indicar | xx | xxxx |  |  |
| **PARAMETRIZAÇÃO ENTRE OBJETO E CÓDIGO(S) CATSER 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 CATSER 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 SERVIÇO”, EM PREJUÍZO DOS CÓDIGOS CATSER.** |

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

**APENSO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade de medida** | **Quantidade** | **Valor Unitário****(R$)** | **BDI (%)** | **Valor Unit com BDI****(R$)** | **Valor Total****(R$)** | **Peso** **(%)** |
| **1**  |  **Serviços Preliminares** |  |
| 1.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2**  |  **Administração Local** |  |
| 2.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3**  |  **Execução de ...** |  |
| 3.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4**  |  **Descarte de resíduos** |  |
| 4.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Total sem BDI:** |  |
|  |  |  |  |  | **Total do BDI:** |  |
|  |  |  |  |  | **Total Geral:** |  |

**APENSO III - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

* Memorial descritivo
* Orçamento sintético
* Composição de preços unitários
* Composição do BDI
* Encargos sociais