**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**– OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA –**

**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. Para enviar **sugestões de alterações ou melhorias**, por favor, encaminhe e-mail para licitacao@mpba.mp.br. Essas contribuições são importantes para aprimorar nosso processo.

|  |
| --- |
| **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**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/1.1%20INDICA%C3%87%C3%83O%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=6dck3J) **ℹ️** |

1.1.1 Contratação de pessoa jurídica da área de arquitetura e/ou engenharia para [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).

**OBS1:** É possível contratar, através do SRP, a execução de obras e serviços de engenharia, desde que: haja existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; tenha necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado (art. 85, incisos I e II)

**OBS2:** O Código CATSERV deverá informado nas planilhas constantes nos apensos, mantendo o padrão utilizado no MPBA.

### [**1.1.2 PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/1.1.2%20PARCELAMENTO%20DA%20CONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=TrKZgF)

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 nos documentos técnicos apensados ao presente instrumento.

## [**1.2 NATUREZA DO OBJETO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/1.2%20NATUREZA%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=ipHgii)

1.2.1 O objeto da contratação possui natureza de:

[ ]  **SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA.** Cujos padrões de qualidade, desempenho, manutenção, adequação e de adaptação são objetivamente definidos, com base nas especificações usuais praticadas no mercado, com preservação das características originais dos bens.

[ ]  **SERVIÇO ESPECIAL DE ENGENHARIA.** Refere-se a atividades que possuem alta heterogeneidade ou complexidade, conforme o disposto no art. 6º, XXI, “b”, da Lei n.º 14.133/21.

[ ]  **OBRA.** Refere-se a toda atividade que envolve a modificação significativa que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel, conforme disposto no art. 6º, XII, da Lei n.º 14.133/21.

## [**1.3 ENQUADRAMENTO, VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/1.3%20ENQUADRAMENTO%2C%20VIG%C3%8ANCIA%20E%20FORMALIZA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=cnLoj5)

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 da data da última assinatura do instrumento contratual pelas partes, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021, admitindo-se que a sua prorrogação seja formalizada através de termo aditivo, mediante justificativa aceita pela autoridade competente. **(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.

1.3.2.1.2 Caso haja formalização de contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços o prazo da contratação será de [inserir prazo - máximo de 5 anos para serviços contínuos] contados do(a) [indicar marco inicial].

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

## **1.3.3 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

[ ]  **HAVERÁ SOMENTE EMISSÃO DE INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO 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 (AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO 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 da execução dos serviços pelo fornecedor):

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

1. Possibilidade de adesão por outros Órgãos:

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

1. Quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada:

**Obs1.:** A regra será a indicação do total a ser adquirido. Entretanto, caso seja a primeira licitação para o objeto e não exista registro de demandas anteriores, no caso de alimento perecível ou no caso de serviço integrado ao fornecimento de bens, poderá ser efetuado o registro de preços com indicação das unidades a serem contratadas. Neste caso, é obrigatória a **indicação do valor máximo da despesa** e é **vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata. (DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **QUANTIDADE MÁXIMA QUE PODERÁ SER CONTRATADA** |
| 1 - xxxx |  |
| 2 - xxxx |  |

1. O licitante [**NÃO PODERÁ] [PODERÁ]** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**Obs2.:** Se o MPBA optar por permitir que os licitantes apresentem propostas para quantidades menores do que o máximo estipulado, deverá especificar claramente no quadro a seguir a quantidade mínima aceitável.

e.1) Quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA** |
| 1 - xxxx |  |
| 2 - xxxx |  |

e.2) Justifica-se a definição do quantitativo mínimo acima por [inserir justificativa].

1. **[NÃO]** será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo. OU **[SERÁ]** admitida a previsão de preços diferentes conforme os critérios abaixo: **[Conforme art. 15, III, do Decreto 11.462/2023, especificar se será admitida ou não diferenciação de preço a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; b) em razão da forma e do local de acondicionamento; c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou d) por outros motivos justificados no processo]**

1.3.3.2 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o MPBA convocará a licitante vencedora, preferencialmente por meio eletrônico, para assinatura do contrato, no prazo máximo de [xxx (xxx)] dias [úteis/corridos], contados da data da convocação, sob pena de decair seu direito à contratação.

1.3.3.3 O Fornecedor poderá solicitar a prorrogação do prazo para assinatura do contrato, por igual período de até [xx (xxx)] dias [úteis/corridos], por motivo justo e aceito pela Administração.

## **[2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b' da Lei nº 14.133/2021)](https://drive.google.com/file/d/1LM2yaX6WTNQF_h_QAkkiUdzVpUymAysI/view?usp=sharing)** [ℹ️](https://drive.google.com/file/d/1LM2yaX6WTNQF_h_QAkkiUdzVpUymAysI/view?usp=sharing)

2.1 A presente contratação se justifica por *[inserir resumo do 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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/3.%20DESCRI%C3%87%C3%83O%20DA%20SOLU%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=DmCnGn)

3.1 *Inserir resumo 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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/4.%20REQUISITOS%20DA%20CONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=LqjyzS)

4.1 A contratação deverá observar os requisitos relacionados nos subitens abaixo listados.

**Obs.:** Os requisitos de contratação estão relacionados nos subitens abaixo. **Não incluir mais requisitos neste item.** Outros requisitos de contratação, de caráter técnico, devem ser inseridos em cláusulas específicas dispostas neste TR, de modo que sua inclusão neste tópico seria redundante.

[**4.1.1 SUSTENTABILIDADE ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/4.1.1%20SUSTENTABILIDADE.pdf?csf=1&web=1&e=bHuKu0)

[ ]  **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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/4.1.2%20SUBCONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=Dca0Na)

[ ]  **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, desde que limitada à prestação de serviços acessórios, conforme as condições previstas pelo Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA). *[Item obrigatório caso haja previsão de subcontratação. Preencher subitens conforme necessário].*

4.1.2.2 Fica expressamente vedada a subcontratação dos seguintes serviços: *[especificar os serviços que não poderão ser subcontratados].*

1. *[Indicar serviço vedado para subcontratação];*
2. *[Indicar serviço vedado para subcontratação] ...*

4.1.2.3 A subcontratação depende da anuência prévia do MPBA, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.2.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do fornecedor pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o MPBA pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.2.5 O fornecedor deverá apresentar à Fiscalização, de forma prévia ao início dos serviços pela subcontratada, para fins de anuência, a seguinte documentação relativa à empresa a ser subcontratada: cartão CNPJ, lista com indicação dos responsáveis técnicos com nome, formação, disciplina de projeto que executará, toda documentação necessária para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional (a mesma documentação exigida durante a fase de habilitação da licitação), comprovar vínculo entre o Fornecedor e o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicado(s) e cópia do contrato de prestação de serviços assinado entre as empresas.

4.1.2.5.1 A execução da parte do objeto subcontratado será feita exclusivamente pela equipe interna da empresa subcontratada, incluindo sócios e funcionários com contrato ativo.

4.1.2.6 A subcontratação da obra ou serviço, quando permitida, deverá atender às seguintes condições:

4.1.2.6.1 O profissional da pessoa jurídica subcontratada será responsável pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à atividade que lhe foi subcontratada;

4.1.2.6.2 A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da empresa subcontratada deverá ser vinculada à ART do contratante principal, conforme estabelecido no art. 29 da Resolução CONFEA nº 1.137/2023.

4.1.2.7 Havendo necessidade de subcontratação deverá ser dada preferência na contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n°. 123/2006 e suas alterações.

4.1.2.8 É vedada a subcontratação total dos serviços contratados.

[**4.1.3 GARANTIAS** ℹ️](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/4.1.3%20-%20GARANTIAS.pdf?csf=1&web=1&e=7Wjuzp)

[**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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/4.1.3.1%20GARANTIA%20CONTRATUAL.pdf?csf=1&web=1&e=H2kQ40)

[ ]  **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 Poderá ser exigida garantia adicional, caso se configure a hipótese do §5º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

OBS.: Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

[**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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/4.1.3.2%20GARANTIA%20DO%20SERVI%C3%87O.pdf?csf=1&web=1&e=qQ5AQj)

[ ]  **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]*

4.1.3.2.7.1 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]*

4.1.3.2.8 O Fornecedor deverá garantir a qualidade da obra contra defeitos em sistemas, elementos, componentes e instalações executados conforme os prazos recomendados na tabela D.1 da Norma ABNT NBR 15575-1:2013, contados a partir da data de recebimento provisório da obra.

4.1.3.2.9 Na ausência de especificação nos documentos técnicos (Projetos e Memoriais) do prazo mínimo de garantia para os equipamentos eletroeletrônicos, o Fornecedor deverá garantir a qualidade e o funcionamento adequado dos equipamentos fornecidos pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento provisório da obra.

4.1.3.2.10 Diante do objeto a ser contratado, o Fornecedor ainda se compromete a garantir a solidez e segurança da obra, contados a partir da data de sua entrega definitiva, em conformidade com o art. 140, §6º da Lei nº 14.133/2021**(GARANTIA QUINQUENAL).**

4.1.3.2.11 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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/4.1.4%20VISTORIA.pdf?csf=1&web=1&e=gdR851)

[ ]  **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 legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, desde que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados, detendo o 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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/5.%20MODELO%20DE%20EXECU%C3%87%C3%83O%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=BmAQNf)

[**5.1 REGIME DE EXECUÇÃO** ℹ️](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/5.1%20REGIME%20DE%20EXECU%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=MAH5hf)

[ ]  **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

[ ]  **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

[ ]  **EMPREITADA INTEGRAL.**

[ ]  **CONTRATAÇÃO POR TAREFA.**

[ ]  **CONTRATAÇÃO INTEGRADA.**

[ ]  **CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA.**

[ ]  **FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO.**

***Obs1.:*** *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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/5.2%20PRAZO%20PARA%20RETIRADA%20DE%20EMPENHO.pdf?csf=1&web=1&e=CKNEgJ)

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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/5.3%20LOCAL%2C%20PRAZO%20E%20FORMA%20DE%20EXECU%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=VqXBGP)

5.3.1 Os serviços serão realizados 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].*

5.3.1.1 Os serviços serão executados conforme programado no Cronograma Físico-financeiro contratual, vedada sua alteração sem a prévia e expressa autorização do MPBA.

5.3.1.2 O prazo de execução do objeto do contrato será de [xxxxxx] dias [*úteis/corridos],* contados a partir da data indicada na Autorização de Serviço emitida pelo MPBA.

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 O Fornecedor entregará ao MPBA, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, uma via digital assinada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), em nome do profissional designado como responsável técnico no processo licitatório, relativamente aos serviços objeto do instrumento contratual, devidamente registrada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), bem como toda a documentação, relativa à empresa, necessária para obtenção de licenças e alvarás pertinentes à contratação.

5.3.9.1 Somente será admitida a indicação de profissional diverso caso haja anuência expressa do MPBA e desde que atendidas as mesmas condições exigidas por ocasião da qualificação técnica, comprovada mediante a apresentação do respectivo acervo técnico

5.3.9.2 Na hipótese de substituição do responsável técnico designado o Fornecedor deverá encaminhar a solicitação por escrito, com indicação do novo profissional acompanhada do respectivo acervo técnico, bem como da baixa da ART do profissional que está sendo substituído, observando-se todas as disposições presentes neste Termo de Referência.

5.3.10 O Fornecedor providenciará a abertura do Diário de Obras na data indicada para início da execução constante da Autorização de Serviço emitida pelo MPBA. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.11 O Fornecedor deverá designar formalmente, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, pelo menos um preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, responsabilizando-se pelo bom andamento desta. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.12 O preposto designado será, preferencialmente, o profissional indicado como responsável técnico. A designação formal do preposto se dará mediante apresentação de documento, assinado por representante do Fornecedor que conterá todas as informações necessárias à célere comunicação com o designado tais como números de telefone, endereço de e-mail etc. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.13 O preposto designado será responsável pelo gerenciamento dos serviços, devendo se reportar à Fiscalização sobre assuntos relacionados à execução dos serviços e resolução de possíveis ocorrências, respondendo perante o MPBA, pelo bom andamento dos serviços, devendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.14 O preposto designado não poderá ser afastado ou substituído sem prévia comunicação ao MPBA. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.15 O Fornecedor deverá enviar à Fiscalização relação contendo nome, função, RG e CPF dos funcionários que trabalharão diretamente no local dos serviços, com antecedência mínima 03 (três) dias úteis em relação à data prevista para início das suas respectivas atividades. O acesso ao local se dará somente após autorização expressa do MPBA. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.16 O acesso de veículos à serviço do Fornecedor ao local de execução somente será autorizado após prévia solicitação por escrito à Fiscalização, na qual devem constar no mínimo a placa do veículo e a identificação (nome, RG e CPF) do motorista. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.17 Os materiais utilizados na execução dos serviços, especialmente madeira, deverão ser procedentes de locais devidamente autorizados. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.18 O Fornecedor deverá apresentar previamente cópias das autorizações de fornecimento dos materiais mencionados, bem assim, os documentos de comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.19 Os preços unitários ofertados, obtidos a partir da multiplicação dos preços unitários constantes da Planilha de Preços Unitários disponibilizada na licitação pelo fator “K” ofertado pela licitante, deverão considerar a inclusão de todos os custos relacionados com a completa e perfeita execução dos respectivos serviços, tais como: mão de obra (salários, alimentação, exames, transporte, EPI´s, exigências sindicais), EPC’s, materiais, ferramentas, equipamentos, serviços, fretes, despesas de transporte, carga, descarga, bota-fora, armazenagem, segurança do trabalho, vigilância, logística, gerenciamento, garantias, encargos financeiros, riscos, encargos sociais, tributos, taxas, todas as despesas diretas, BDI e quaisquer outros necessários. *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.20 Incluem-se no objeto a ser contratado a disponibilização de mão de obra capacitada e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à completa execução dos serviços, sob responsabilidade direta do Fornecedor.

**5.3.21 DIÁRIO DE OBRAS** *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.21.1 Caberá ao Fornecedor a elaboração e manutenção de Diário de Obras, através de aplicativo digital indicado pelo MPBA. Na ausência desta indicação do MPBA, deverá ser elaborado conforme modelo próprio disponibilizado pelo MPBA, devidamente numerado e rubricado pela fiscalização e pelo responsável técnico do Fornecedor.

5.3.21.1.1 A abertura do Diário de Obras ocorrerá nos termos do quanto disposto no item 5.3.21, de modo que o dia “01” do Diário corresponda ao primeiro dia do prazo de execução dos serviços.

5.3.21.1.2 O Diário de Obras deverá ser elaborado através do aplicativo digital indicado pelo MPBA, e terá as seguintes características:

1. Será um documento único, enviado pelo Fornecedor ao MPBA, diariamente, através de aplicativo digital indicado por este, e na ausência desta indicação, deverá ser enviado preferencialmente via correio eletrônico, em formato PDF, assinado digitalmente, que deverá ser arquivado na obra após devolução do mesmo pelo MPBA ao Fornecedor.
2. Deverá ser claro e objetivo, de modo a permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de alguma forma seu andamento ou execução.
3. O Diário de Obras conterá, no mínimo, os seguintes campos, que deverão ser preenchidos diariamente:
4. Nome da CONTRATADA;
5. Nome do CONTRATANTE;
6. Data do dia;
7. Prazo contratual, prazo decorrido e prazo remanescente;
8. Condições climáticas;
9. Condições de máquinas e equipamentos;
10. Número e categoria de empregados;
11. Ocorrências;
12. Assinaturas.
13. O Fornecedor, obrigatoriamente registrará no Diário de Obras:
14. Interferências nos serviços causadas por terceiros não sujeitos à sua ingerência;
15. Consultas à fiscalização;
16. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
17. Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
18. Respostas às interpelações realizadas pela fiscalização;
19. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço.
20. O Fornecedor poderá anotar no Diário de Obras outros fatos que, a seu juízo, sejam objeto de registro.
21. Serão objetos de registro no Diário de Obras pela Fiscalização:
22. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos do Fornecedor no Diário de Obras;
23. Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;
24. Soluções às consultas, lançadas ou formuladas pelo Fornecedor, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;
25. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho do Fornecedor, seus prepostos e sua equipe;
26. Determinação de providências para o cumprimento do objeto e suas especificações;
27. Outros fatos que, a juízo da Fiscalização, devem ser objeto de registro.
28. Deverá ser entregue mensalmente uma via digital assinada do Diário de Obras referente ao período da respectiva medição, e após a conclusão dos serviços, o Fornecedor entregará ao MPBA uma via digital, assinada, de todas as folhas do Diário de Obras, observadas as formalidades exigidas neste instrumento.

**5.3.22 CANTEIRO DE OBRAS** *[Item obrigatório para obras e serviços não continuados.]*

5.3.22.1 Caso o MPBA não disponibilize dependências no próprio prédio para instalação de refeitório, sanitário e almoxarifado pelo Fornecedor, caberá a esta providenciar as instalações provisórias constantes da Planilha de Preços Unitários.

5.3.22.2Cabe ao Fornecedor respeitar todas as determinações constantes da NR18.

5.3.22.3O Fornecedor será responsável, até o final da obra, pela conservação das condições visuais, higiênicas e de segurança das áreas sob sua responsabilidade, devendo ao final dos serviços devolver as referidas áreas nas mesmas condições que lhe forem entregues.

5.3.22.4 O Fornecedordeverá manter no canteiro de obras:

1. Uma cópia completa dos projetos e do Memorial Descritivo;
2. Uma cópia do contrato;
3. Diário de Obras;
4. O cronograma físico-financeiro onde se possam visualizar facilmente as programações e as posições atualizadas do serviço.

5.3.22.5 É responsabilidade do Fornecedor deixar o local perfeitamente limpo e organizado ao final da obra.

5.3.22.6 O Fornecedor deverá retirar do canteiro de obras quaisquer materiais porventura impugnados pelo MPBA.

5.3.22.7 O Fornecedor será responsável pela manutenção da ordem nas áreas sob sua responsabilidade.

5.3.22.8 O MPBA, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos do Fornecedor que venham a ocorrer em seu canteiro de obras.

5.3.22.9 Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local ao término da obra pelo Fornecedor.

**5.3.23 DEMOLIÇÕES E REPOSIÇÕES**

5.3.23.1 O Fornecedor deverá executar as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré-identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela Fiscalização, para permitir a execução da obra.

5.3.23.2 Os serviços de demolições deverão ser executados de forma manual, cuidadosa e progressivamente, utilizando-se de ferramentas adequadas.

5.3.23.3 O uso de ferramentas motorizadas dependerá de prévia autorização do MPBA, devendo o Fornecedor adotar todas as medidas necessárias para evitar queda de materiais no momento das demolições.

5.3.23.4 Os entulhos e os materiais não sujeitos a reaproveitamento, provenientes das demolições, bem como o material inservível resultante dos serviços da obra, serão transportados pelo Fornecedor e levados para local apropriado, às suas expensas.

5.3.23.5 O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pelo Fornecedor, às suas expensas, em local determinado pela fiscalização.

5.3.23.6 Na execução dos serviços de demolição e reposição devem ser obedecidas as Normas de Segurança (NR18), observadas, especialmente as disposições que se seguem:

1. Antes de se iniciar a demolição, as linhas de fornecimento de energia elétrica, água, inflamáveis líquidos e gasosos liquefeitos, substâncias tóxicas, canalizações de esgoto e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas, protegidas ou isoladas, respeitando-se as normas e determinações em vigor;
2. Antes de se iniciar a demolição, devem ser removidos os vidros, ripados, estuques e outros elementos frágeis;
3. Os locais onde estejam sendo realizados os serviços devem ser isolados por tapume, fechadas todas as frestas e aberturas no piso que possam permitir quedas e/ou vazamentos de materiais;
4. Os materiais das edificações, durante a demolição e remoção, devem ser previamente umedecidos.

**5.3.24 DEMAIS DISPOSIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.3.24.1 Os serviços abrangerão a elaboração de projetos complementares de edificação [XXXXXXXXXXXXXXXX], a serem especificamente definidos no instrumento contratual pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, quando do saque da Ata de Registro de preços, respeitando-se os limites quantitativo de metros quadrados registrados.

5.3.24.2 O Fornecedor, através do fiscal do contrato, emitirá a Autorização de Serviço (AS) informando a data para início dos serviços e o respectivo cronograma de execução do contrato.

5.3.24.3 Observando-se as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, o Fornecedor designará expressamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços para cada item contratado, fornecendo ao MPBA, respectivamente, os seguintes dados pessoais/profissionais: nome completo, registro profissional, contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.3.24.4 O Fornecedor providenciará as necessárias Anotações/Registros/Termo de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT), no CREA/CAU/CRT, referentes a todos os serviços contratados, preenchida(s) conforme instruções da Fiscalização, e entregará ao MPBA em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, devidamente quitada(s) e assinada(s).

5.3.24.5 O(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) designado(s) deverá(ão) ser aquele(s) indicado(s) no momento da qualificação técnica do certame licitatório, conforme respectivo Edital de licitação, não podendo ser substituído sem anuência prévia e expressa do MPBA.

5.3.24.6 A substituição de profissional indicado no momento da qualificação técnica somente será admitida por outro com experiência equivalente;

5.3.24.7 A proposta de substituição de profissional deverá ser apresentada por escrito à fiscalização, com indicação do novo substituto e apresentação da sua respectiva comprovação de capacitação técnico-profissional, a qual deverá atender às mesmas exigências da documentação de habilitação apresentada por ocasião da qualificação técnica;

5.3.24.8 Caso aprovada a substituição, o Fornecedor deverá entregar ao MPBA, a nova ART/RRT do profissional substituto e a Baixa de ART/RRT do profissional que está sendo substituído.

5.3.24.9 O Fornecedor comparecerá às reuniões de compatibilização de projetos, presenciais ou virtuais, conforme previstas ordinariamente no cronograma de execução do contrato, ou extraordinariamente agendadas pela fiscalização quando esta julgar necessário.

5.3.24.10 As reuniões terão como principal objetivo acompanhar a evolução dos serviços e compatibilizar as diversas atividades técnicas.

5.3.24.11 A fim de promover ou facilitar as consultas e troca de informações entre os autores dos projetos e o Fornecedor, bem como solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, é fundamental a participação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) da contratada nas reuniões.

5.3.24.12 É de responsabilidade do Fornecedor o fornecimento de toda a mão de obra que se fizer necessária para a completa execução dos serviços contratados;

5.3.24.13 Não haverá empregados do Fornecedor à disposição do MPBA em tempo integral nas suas instalações;

5.3.24.14 Todos os projetos e seus documentos integrantes serão executados sob a responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da contratada, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

5.3.24.15 Os serviços serão entregues, conforme critérios estabelecidos nas Especificações Técnicas do Objeto, à Diretoria de Engenharia e Arquitetura do MP-BA por meio eletrônico no endereço dir.engearq@mpba.mp.br e, por meio físico, na Sede Administrativa, localizada na 5ª Avenida, n° 750/Sala 112, CAB – Salvador - BA - CEP: 41.745-004.

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

[**5.4 RECEBIMENTO DO OBJETO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/5.4%20RECEBIMENTO%20DO%20OBJETO.pdf?csf=1&web=1&e=htXzIR)

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

5.4.1.1 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].*

5.4.1.1.1 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.

5.4.1.2 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.

5.4.1.3 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.

5.4.1.1 O recebimento provisório do objeto contratual ficará sob a responsabilidade do FISCAL do contrato, atendidas as exigências do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.1.1.1 Após a comunicação formal de conclusão da obra/projetos pelo Fornecedor, a Fiscalização conferirá, juntamente com o responsável técnico da mesma, para verificação dos serviços realizados e materiais entregues.

5.4.1.1.2 Verificada a conclusão dos serviços, a obra/projetos será(ão) recebida(os) provisoriamente pelo MPBA, mediante termo circunstanciado, assinado pela fiscalização e pelo responsável técnico do Fornecedor, lavrado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da comunicação da conclusão.

5.4.1.1.3 Constatadas eventuais pendências, defeitos ou incorreções nos serviços executados caracterizadas como pequenas irregularidades que não impeçam o recebimento provisório do objeto, a Fiscalização as formalizará no Termo de Recebimento Provisório, definindo prazo para a respectiva regularização. Nesta hipótese, o fornecedor não estará habilitado para recebimento do último pagamento até que sejam sanadas as irregularidades apontadas, devidamente atestadas pela Fiscalização em nova vistoria.

5.4.1.1.4 Constatada a inexecução parcial dos serviços, esta será registrada e comunicada formalmente ao Fornecedor, com manifestação do MPBA acerca dos ajustes a serem realizados, não sendo lavrado o Termo de Recebimento Provisório, retomando-se, para todos os efeitos, a contagem do prazo de execução, desde a data da comunicação formal de conclusão dos serviços.

5.4.1.1.5 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do MPBA.

5.4.1.2 Findo o prazo de execução sem que o Fornecedor proceda à comunicação da conclusão, ou na hipótese de necessidade de ajustes nos serviços para fins de recebimento, restará caracterizada a mora, a contar da data em que deveria ter sido concluído o serviço, independentemente de notificação pelo MPBA.

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

5.4.2.1 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.

5.4.2.2 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.

5.4.2.3 Caso necessário, o gestor do contrato notificará o fornecedor, para realização das substituições e/ou adequações cabíveis, conforme prazo indicado no item 5.4.2.1.

5.4.2.4 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento deverá observar as disposições constantes do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.2.5 O recebimento definitivo será feito por servidor ou Comissão de Recebimento do MPBA, mediante parecer circunstanciado, ao final do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão da obra constante no Termo de Recebimento Provisório, necessário para a observação e vistoria que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais, podendo ser prorrogado na hipótese de ocorrência de caso fortuito, força maior ou evento da natureza que impeça ou dificulte a elaboração do parecer circunstanciado de recebimento.

5.4.2.6 Constatadas irregularidades que caracterizem inexecução do objeto contratual, dentro do prazo de recebimento definitivo, o MPBA notificará o fornecedor da ocorrência, concedendo prazo para ajuste conforme a natureza da irregularidade apontada, sem prejuízo da aplicação de penalidade pela mora no cumprimento de suas obrigações contratuais.

5.4.2.7 A lavratura do Termo de Recebimento Definitivo está condicionada à apresentação da Certidão Negativa de Débito relativa à matrícula CNO pelo fornecedor.

5.4.2.8 A Fiscalização, ao considerar concluída a obra ou serviço, comunicará o fato a seus superiores, para as providências cabíveis.

**5.4.3 DEMAIS REGRAMENTOS**

5.4.3.1 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.

5.4.3.1.1 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.

5.4.3.2 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.

5.4.3.3 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.

5.4.3.4 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 5.4.1.2, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade.

5.4.3.5 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 5.4.2.1.

5.4.3.6 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).

5.4.3.7 Os recebimentos provisório e definitivo não excluem a responsabilidade do Fornecedor pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.4.3.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo MPBA não exclui a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas no Contrato e no processo de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da expedição do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no artigo 618 do Código Civil, garantindo-se ao MPBA, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**[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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/6.%20MODELO%20DE%20GEST%C3%83O%20CONTRATUAL.pdf?csf=1&web=1&e=cEYqPW)

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 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 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).

6.2.7 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, termo de referência, orçamentos, cronogramas, correspondências etc.;

6.2.8 Aprovar as substituições de materiais porventura aconselháveis ou necessárias;

6.2.9 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada do canteiro de obra;

6.2.10 Promover reuniões com o responsável técnico do Fornecedor para tratar de assuntos relacionados à obra, tais como: atividades desenvolvidas no período, acompanhamento do cronograma físico-financeiro, programação das atividades para o período seguinte, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários, alterações de projeto, etc.;

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 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 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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/7.1%20MEDI%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=c0hLab)

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.

7.1.3 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Fornecedor apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.4 Os faturamentos referentes ao objeto do instrumento contratual serão efetuados periodicamente, quando da apresentação do Boletim de Medição aprovado pelas partes, acompanhado da respectiva Nota Fiscal e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade do Fornecedor, com o ACEITE do MPBA, e se concluirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada, observadas as condições a seguir:

7.1.5 (PREÇO UNITÁRIO) A remuneração da contratada será feita em função das quantidades dos serviços efetivamente executados e aplicados de forma definitiva na obra, devidamente aprovados pela fiscalização, multiplicadas pelos seus respectivos preços unitários, estes previamente definidos pela aplicação do fator multiplicador “K” ofertado pelo Fornecedor sobre os preços unitários constantes da Planilha de Preços Unitários disponibilizada no processo licitatório.

7.1.6 (PREÇO GLOBAL) A remuneração da contratada será feita em função do avanço percentual das diversas etapas da obra multiplicado pelos seus respectivos valores, definidos pela aplicação do fator multiplicador “K” ofertado pelo Fornecedor sobre os valores estimados pela administração. Somente serão objeto de medição materiais e/ou serviços aplicados de forma definitiva na obra, devidamente aprovados pela fiscalização.

7.1.7 O Fornecedor deverá informar à Fiscalização, por escrito e com antecedência mínima de 10 (dez) dias (a fim de permitir a programação de vistoria à obra para verificação e medição dos serviços), a data final do período de medição proposto, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos entre períodos sucessivos, excetuando-se a última medição, que poderá ocorrer em período inferior.

7.1.8 O Boletim de Medição será composto de Planilha de Medição (em modelo próprio fornecido pela fiscalização), Memória de Cálculo detalhada acompanhada dos croquis dos serviços executados, Notas Fiscais dos equipamentos medidos e Relatório fotográfico dos serviços realizados, e deverá ser encaminhado à Fiscalização, em formato PDF, até o dia útil seguinte à data final do período de medição informado.

7.1.9 A Planilha de Medição deverá conter:

1. A data inicial e final do período a que se refere a medição;
2. (PREÇO UNITÁRIO) As quantidades dos serviços executados no período a que se refere a medição, bem como as quantidades medidas acumuladas;
3. (PREÇO GLOBAL) O avanço percentual total e das diversas etapas da obra, com seus respectivos valores, no período a que se refere a medição;
4. Assinatura do responsável técnico pela execução da obra.

7.1.10 O item contratual relativo à Administração Local será medido em parcelas proporcionais à execução financeira, de forma a resguardar o ritmo programado dos serviços, e a garantir que a obra termine juntamente com a medição e o pagamento de 100% da Administração Local.

7.1.11 O Fornecedor deverá manter durante a execução dos serviços, no mínimo, a equipe técnica constante da Planilha de Preços Unitários 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.

7.1.12 Os Boletins de Medição serão aprovados no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir do segundo dia útil seguinte à data final do período de medição, desde que respeitada a antecedência de que trata o item XX e o prazo descrito em XX.

7.1.13 A Nota Fiscal correspondente ao Boletim de Medição só será emitida após aprovação do mesmo pela Fiscalização.

7.1.14 O Fornecedor deverá apresentar, até a data da vistoria da Fiscalização à obra para verificação e medição dos serviços, cópia digitalizada (em formato PDF), das comprovações de cumprimento das suas obrigações fiscais e trabalhistas (exigíveis até a data final do período da medição) listados no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.15 O Fornecedor deverá anexar à primeira Fatura, obrigatoriamente, Comprovante de Inscrição da Obra no CNO (Cadastro Nacional de Obras).

7.1.16 A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato.

7.1.17 A habilitação para o pagamento dos valores relativos à última medição ficará condicionada a:

1. Regularização de eventuais pendências, defeitos ou incorreções apontadas pela Fiscalização no Termo de Recebimento Provisório;
2. A elaboração de relatório circunstanciado pela Fiscalização, atestando a regularização das pendências eventualmente apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

7.1.18 O serviço será considerado concluído para fins de faturamento quando todos os itens do contrato forem aprovados e entregues em sua totalidade à Fiscalização, conforme critérios estabelecidos no Apenso relativo às Especificações Técnicas, atestados através do Relatório de Recebimento SEM PENDÊNCIAS.

7.1.19 Os serviços finalizados e aprovados deverão ser entregues formalmente pelo Fornecedor à fiscalização, a qual emitirá o Relatório de Recebimento dos serviços apresentados, indicando se:

7.1.20 SEM PENDÊNCIAS, os serviços entregues (Projeto Executivo - desenhos técnicos, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo e Lista de Materiais) referentes a cada item foram considerados conformes, estando a contratada apta a efetuar o faturamento;

7.1.21 COM PENDÊNCIAS, os serviços entregues (Projeto Executivo - desenhos técnicos, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo e Lista de Materiais) referentes a cada item foram rejeitados para adequação ou substituição de elementos não-conforme, estando notificada a contratada realizar os ajustes e/ou complementações indicadas pela fiscalização dentro do prazo estabelecido para nova conferência.

7.1.22 O Fornecedor fica obrigado a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas nas revisões finais.

7.1.23 O aceite ou aprovação do objeto pelo Ministério Público do Estado da Bahia não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Ministério Público do Estado da Bahia, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**Obs1:** Os regimes de execução **empreitada por preço global, integral, contratação por tarefa, integrada e semi-integrada**, serão licitados por **preço global** e adotarão sistemática de **medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro** vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, **vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários** ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

[**7.2 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO ℹ️**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/7.2%20%20FORMA%20E%20PRAZO%20DE%20PAGAMENTO.pdf?csf=1&web=1&e=WnKjEs)

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].*

a) Na hipótese de **NÃO HAVER** necessidade de submeter nenhum dos itens contratados para a pertinente aprovação legal em concessionárias e/ou órgãos públicos competentes: 100% do valor global contratado ao final de toda a execução contratual e Recebimento Provisório (sem pendências) do objeto.

b) Na hipótese de **HAVER** necessidade de submeter algum dos itens contratados para a pertinente aprovação legal nas concessionárias e/ou órgãos públicos competentes: 90% do valor global contratado ao final de toda a execução contratual e Recebimento Provisório (sem pendências) do objeto, e 10% do valor global após a devida aprovação legal dos projetos protocolados nas concessionárias e/ou órgãos públicos competentes.

c) Na hipótese de **HAVER** necessidade de submeter algum dos itens contratados para a pertinente aprovação legal nas concessionárias e/ou órgãos públicos competentes, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios com a devida aprovação dos projetos.

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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/7.3%20MANUTEN%C3%87%C3%83O%20DO%20EQUIL%C3%8DBRIO%20ECON%C3%94MICO-FINANCEIRO.pdf?csf=1&web=1&e=PSkVhQ)

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 índice SINAPI para o custo médio por m² referente ao Estado da Bahia, divulgado pelo IBGE, relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

R = V.[(li-lo)/lo], onde:

R = valor do reajustamento;

V = valor contratual a ser reajustado;

li = índice correspondente ao mês de aniversário da emissão do orçamento da Administração;

lo = índice correspondente ao mês de emissão do orçamento da Administração.

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.

7.3.1.4 Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a parcelas de serviços previstas para serem executadas após o decurso do prazo referido no item 7.3.1, respeitados os limites dos prazos de execução pactuados pelas partes por força deste instrumento, em especial o cronograma físico-financeiro.

7.3.1.5 Havendo atraso ou antecipação na execução das obras, serviços ou fornecimentos, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do Fornecedor, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

7.3.1.6 Quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação; se os preços diminuírem, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação;

7.3.1.7 Quando houver antecipação, prevalecerá o índice da data do efetivo cumprimento da obrigação.

7.3.1.8 Para determinação da parcela objeto do reajuste será aplicado o critério pro rata die aos valores acumulados mensais previstos no Cronograma Físico-financeiro.

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.

7.3.7 Quando, antes da data do reajustamento, tiver ocorrido revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, exceto nas hipóteses de força maior, caso fortuito, agravação imprevista, fato da administração ou fato do príncipe, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

**7.3.8 ADITAMENTO - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

7.3.8.1 O Fornecedor se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões indicadas na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3.8.2 A fim de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo Fornecedor, os preços unitários referentes aos acréscimos e às supressões que se fizerem nos serviços contratados, serão aqueles definidos pela multiplicação do fator “K” apresentado pelo Fornecedor na sua Proposta de Preço, pelos preços unitários constantes da Planilha de Preços Unitários disponibilizada pela Administração, observando-se o disposto no art. 128 da Lei Federal 14.133/2021.

7.3.8.3 Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para acréscimo de novos serviços (não constantes na Planilha de Preços Unitários), os seus preços serão calculados considerando o custo de referência (obtido preferencialmente no SINAPI ou em outras Tabelas de Referência formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da Administração Pública como, por exemplo, o ORSE) observando-se a data base utilizada no Orçamento estimado pela Administração (inexistindo o serviço nas referidas tabelas, e não sendo possível ajustar serviço existente, o custo de referência poderá ser obtido através de cotações de mercado contemporâneas).

7.3.8.4 Deverá ser considerada a taxa de BDI de referência especificada no Orçamento estimado pela Administração.

7.3.8.5 Deverá ser considerado o fator “K” apresentado pela CONTRATADA na sua Proposta de Preço.

7.3.8.6 A eventual celebração de aditivos contratuais para prorrogação de prazo de execução em decorrência de atrasos, resultantes de fatos alheios à vontade das partes, não implicarão acréscimo no valor originariamente previsto para a Administração Local.

**7.3.9 PREÇO GLOBAL**

7.3.9.1 De maneira a evitar o enriquecimento sem causa de qualquer das partes, como também para garantia do valor fundamental da melhor proposta e da isonomia, caso, por erro ou omissão na Planilha Orçamentária do valor estimado pela Administração, se encontrarem subestimativas ou superestimativas relevantes nos quantitativos da planilha orçamentária, poderão ser ajustados termos aditivos para restabelecer a equação econômico‐financeira da avença, desde que:

7.3.9.2 O valor da correção de quantitativos, somado ao da inclusão de serviço omitido e/ou exclusão de serviço orçado indevidamente, não esteja compensado por distorções em outros itens contratuais;

7.3.9.3 O valor relativo à correção de quantitativos, somado ao da inclusão de serviço omitido e/ou exclusão de serviço orçado indevidamente, ultrapasse o valor correspondente à rubrica riscos/contingências do BDI calculada sobre o valor contratual atualizado (caso ultrapasse, deve ser abatido o valor correspondente à referida rubrica, observadas as demais condições);

7.3.9.4 Serão consideradas subestimativas ou superestimativas relevantes aquelas que cumulativamente atendam aos seguintes critérios:

7.3.9.5 Omissão ou erro de quantitativo superior a 10%, devidamente comprovado;

7.3.9.6 O valor relativo à correção da omissão ou do erro de quantitativo represente no mínimo 0,2% do valor global inicial do 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](https://drive.google.com/file/d/13yM051cV-AbDWMJc8vu9KZJh1B4-P-Xg/view?usp=sharing)** [ℹ️](https://drive.google.com/file/d/13yM051cV-AbDWMJc8vu9KZJh1B4-P-Xg/view?usp=sharing)

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]*

8.1.4 O julgamento das propostas de preços apresentadas, terá o critério de **MENOR PREÇO**, de modo que será considerada 1º classificada do certame a licitante que apresentar o menor fator multiplicador “K”, considerando-se, para a classificação das demais, a ordem crescente do valor do multiplicador proposto;

* + 1. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que não atendam às exigências do Edital e seus anexos, bem como:

8.1.5.1 Que propuserem o fator multiplicador “K” superior ao máximo estabelecido pela Administração, isto é 1,00 (um);

8.1.5.2 Que propuserem o fator multiplicador “K” inexequível nos termos do § 4º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.6 O valor global máximo para a contratação dos serviços é o mesmo estimado pela Administração.

8.1.7 O valor global do contrato será calculado com base na aplicação do fator multiplicador “K” ofertado pelo licitante vencedor sobre as planilhas “Planilha de Preços Unitários” e “Cronograma Físico-financeiro” disponibilizadas pela Administração, utilizando-se para tal o arquivo denominado Planilha de Preços Unitários e Cronograma em formato XLSX disponibilizado no processo licitatório.

8.1.8 A empresa licitante deverá apresentar **PROPOSTA DE PREÇO**, assinada pelo representante legal da empresa informado na proposta, preferencialmente conforme modelo indicado em anexo ao edital, contendo as seguintes informações:

1. Dados de identificação da proponente;
2. Dados para pagamento;
3. Fator multiplicador “K” ofertado;
4. As demais informações descritas e/ou exigidas conforme modelo fornecido pelo MP-BA.

8.1.9 Somente serão admitidas propostas com fator multiplicador “K” igual ou menor que 1,00 (um), expresso em 02 (duas) casas decimais.

8.1.10 O fator multiplicador “K” ofertado será aplicado tanto para definição do valor global, quanto dos preços unitários de todos os itens que compõem os documentos “Planilha de Preços Unitários” e “Cronograma Físico-financeiro”.

8.1.11 Os documentos acima indicados se encontram disponíveis no portal eletrônico http://www.mpba.mp.br/licitacoes.

8.1.11.1 Esclarece-se que os documentos disponibilizados consignam, apenas como referencial, tanto o fator multiplicador “K” máximo admitido (um) quanto o valor global máximo estimado correspondente;

8.1.11.2 O fator multiplicador “K” apresentado será único e incidirá linearmente sobre toda a “Planilha de Preços Unitários”, assim como sobre o “Cronograma Físico-financeiro” fornecidos pela Administração.

8.1.12 Incumbirá à CPL durante a sessão pública, ao final da etapa de julgamento e classificação das propostas, aplicar o fator multiplicador “K” das empresas classificadas sobre as planilhas “Planilha de Preços Unitários” e “Cronograma físico-financeiro”, de modo a obter os valores unitários, totais e globais correspondentes ao fator multiplicador “k” ofertado nas propostas de preços apresentadas.

8.1.13 Os valores unitários, totais e global, após aplicação do fator multiplicador “K” na planilha, serão estabelecidos com 02 (duas) casas decimais.

8.1.14 Na hipótese da aplicação do fator “k” sobre determinado(s) item(ns) resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o cômputo de valores estará de limitado às 02 (duas) primeiras casas decimais, de modo que as planilhas estarão parametrizadas para desprezar as demais casas, sem arredondamento.

8.1.15 Será considerada não escrita a oferta de valor global por licitante, sendo considerados para julgamento e classificação final das propostas apenas os valores resultantes da aplicação do fator “k” ofertado sobre as planilhas disponibilizadas pela Administração.

8.1.16 No caso da licitante vencedora do certame, os documentos “Planilha de Preços Unitários” e “Cronograma Físico-financeiro”, após aplicação do fator “K” ofertado, integrarão o contrato a ser firmado quando da formalização da contratação.

8.1.17 A Proponente deverá elaborar a sua **PROPOSTA DE PREÇO** tomando como base todas as exigências indicadas, bem como aquelas constantes no Edital e seus anexos, nestes inclusos os arquivos técnicos disponibilizados no portal eletrônico http://www.mpba.mp.br/licitacoes.

8.1.18 Compete à licitante verificar e comparar todos os projetos e documentos disponibilizados, com seus detalhes, especificações e demais componentes integrantes da documentação técnica fornecida para a execução da obra.

8.1.19 O interessado poderá solicitar via correio eletrônico (dir.engearq@mpba.mp.br) ou presencialmente na Diretoria de Engenharia e Arquitetura (com agendamento prévio através do telefone 3103-0191) os arquivos em formatos, XLS e/ou DWG.

8.1.20 As marcas dos produtos e equipamentos, quando indicados no Projeto Executivo e no Memorial Descritivo anexos ao Edital, servirão como referência de qualidade para o item correspondente.

8.1.21 Em casos de divergências/inconsistências entre os diversos componentes técnicos do projeto executivo, tais como projetos, memorial, planilha e cronograma físico-financeiro, prevalecerão as especificações contidas em projeto, com a devida anuência da Fiscalização.

8.1.22 A proposta de preço deverá considerar a inclusão de todos os custos relacionados com a completa e perfeita execução do objeto da licitação, tais como: mão de obra (salários, alimentação, exames, transporte, EPI´s, exigências sindicais), EPC’s, materiais, ferramentas, equipamentos, serviços, fretes, despesas de transporte, carga, descarga, bota-fora, armazenagem, segurança do trabalho, vigilância, logística, gerenciamento, acesso, canteiro de obras, despesas junto a concessionárias públicas (água, esgoto, energia, etc.) garantias, encargos financeiros, riscos, encargos sociais, tributos, taxas, todas as despesas diretas, BDI e quaisquer outros necessários, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida para a futura contratada, sem que caiba, em qualquer caso, qualquer tipo de pleito ao MPBA com a alegação de que alguma parcela do custo foi omitida.

8.1.23 Os itens e quantitativos da Planilha Orçamentária do valor estimado pela Administração são meramente referenciais, sendo de inteira responsabilidade da licitante a conferência dos itens e quantitativos estimados em relação à necessidade destes para a completa execução da obra, não lhe sendo admitida a arguição futura de omissões, enganos, erros ou propostas de ajustes futuros, visando a majoração do valor contratual.

8.1.24 A ausência de quaisquer insumos ou serviços necessários à execução do objeto, na Planilha Orçamentária do valor estimado pela Administração, não exime o licitante de considerá-lo dentro do preço global da proposta, devendo a sua proposta ser elaborada levando em consideração que a obra, objeto da licitação, será entregue completa, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamento em relação ao valor de sua proposta.

8.1.25 O critério de medição dos diversos serviços será aquele definido nas respectivas bases referenciais. Quando não definido pelas bases utilizadas, serão medidas áreas líquidas ou volumes/comprimentos teóricos líquidos.

8.1.26 Na definição de valores dos tributos (Municipais, Estaduais e Federais) incidentes sobre a nota fiscal, a licitante deverá considerar a legislação pertinente, bem como as variáveis do regime tributário ao qual está sujeita.

8.1.27 Os valores ofertados devem, ademais, contemplar quaisquer custos financeiros decorrentes do processamento de faturas, salvo o disposto neste Termo de Referência.

8.1.28 A proposta de preços terá validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data fixada para início da sessão pública, ainda que a licitante estipule prazo menor ou que não a consigne.

8.1.29 Será considerada não escrita a fixação de prazo de validade inferior ao mínimo, ficando facultado às licitantes ampliá-lo.

**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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/8.2.1%20HABILITA%C3%87%C3%83O%20JURIDICA%2C%20SOCIAL%20E%20TRABALHISTA.pdf?csf=1&web=1&e=bIzNU3)

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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/8.2.2%20QUALIFICA%C3%87%C3%83O%20ECON%C3%94MICO-FINANCEIRA.pdf?csf=1&web=1&e=QLZvNy)

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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/8.2.3%20QUALIFICA%C3%87%C3%83O%20T%C3%89CNICA.pdf?csf=1&web=1&e=VGpY9v)

[ ]  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, preferencialmente de acordo com o modelo fornecido pelo MPBA.

[ ]  O licitante deve apresentar comprovação de aptidão para a execução dos serviços, inclusive de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior ao 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 licitante emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na forma da legislação vigente. [**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].

[ ]  Registro ou inscrição **válida** do(s) Responsável(is) Técnico(s) (pessoa física) indicado(s) para a futura execução contratual, emitidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na forma da legislação vigente.

[ ]  Designação formal de responsável(eis) técnico(s) pela futura execução contratual (inciso I, art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021), o(s) qual(is) deverá(ão):

1. Ser profissional(ais) de nível superior nas áreas de engenharia e/ou arquitetura e/ou nível técnico, regularmente inscritos nos seus respectivos conselhos;
2. Ser detentor(es) de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) em conformidade com o solicitado;
3. Ser indicado(s) mediante declaração específica e voltada para este certame, não sendo admitida a substituição da declaração por indicação pretérita realizada em Certidão de Registro no CREA/CAU/CFT/CRT. Em sendo indicado mais de um profissional, deverá ser definido na declaração individualmente qual(is) a(s) disciplina(s) de projeto que será(ão) de responsabilidade técnica de cada um dos indicados, conforme modelo sugerido.

[ ]  Comprovação de vínculo profissional entre licitante e responsável(eis) técnico(s) indicado(s), na data prevista para a entrega da proposta, através de uma das seguintes formas:

1. Carteira de Trabalho;
2. Certidão do Conselho Profissional;
3. Contrato social;
4. Contrato de prestação de serviços;
5. Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de o objeto contratual vir a ser a adjudicado.

[ ]  Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s), que comprovem a execução de obra de características semelhantes à do objeto da licitação;

[ ]  Apresentação das Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU/CRT, observando o que segue:

1. Não serão considerados válidos os Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente ou o(a) responsável técnico(a) indicado(a);
2. Serão consideradas como de características semelhantes à do objeto da presente licitação a execução de obra(s) ou serviço(s) de [...].
3. Tendo em vista o caráter singular da exigência [inserir exigências] não se aplica a hipótese de somatório de atestados para a comprovação de execução de obra de características semelhantes à do objeto da licitação.

[ ]  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]*

[**[9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES](https://drive.google.com/file/d/1KFDdf1hY5NVIjREb1an38GCPOb1Pw7HP/view?usp=sharing)** [ℹ️](https://drive.google.com/file/d/1KFDdf1hY5NVIjREb1an38GCPOb1Pw7HP/view?usp=sharing)](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/9.%20OBRIGA%C3%87%C3%95ES%20DAS%20PARTES.pdf?csf=1&web=1&e=oSndF3)

**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.

9.1.1.11 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:

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

9.1.1.12 O MPBA se obriga, especialmente a:

9.1.1.12.1 Colaborar com o Fornecedor, fornecendo os subsídios necessários para execução dos serviços e prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico do Fornecedor;

9.1.1.12.2 Determinar a prioridade dos serviços e solucionar quaisquer casos concernentes a esses assuntos;

9.1.1.12.3 Solicitar às concessionárias/órgãos competentes os respectivos estudos de viabilidade para fornecimento de energia elétrica, água e esgoto, e telefonia e internet;

9.1.1.12.4 Protocolar os projetos, após aprovação da FISCALIZAÇÃO, nas concessionárias e órgãos competentes para a pertinente aprovação legal;

9.1.1.12.5 Encaminhar ao Fornecedor, o protocolo de apresentação dos projetos para análise dos órgãos competentes;

9.1.1.12.6 Acompanhar o trâmite dos projetos nos órgãos de aprovação, comunicando à CONTRATADA, em caso de solicitação dos responsáveis pelas análises para apresentar justificativas de soluções adotadas e revisar o projeto com correções e/ou alterações necessárias.

9.1.1.12.7 Atuar no sentido do pleno cumprimento do Contrato, por meio da sua fiscalização, responsabilizando-se por:

1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências etc.;
2. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
3. Avaliar e deliberar as substituições de materiais, porventura, aconselháveis ou necessárias;
4. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos documentos de referência, bem como nas demais informações e instruções complementares do Termo de Referência;
5. Expedir por escrito às determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
6. Elaborar os Relatórios de Recebimento dos serviços;
7. Relatar, imediatamente, ao CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;
8. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, dar visto e encaminhar para pagamento as medições e faturas emitidas pela CONTRATADA.
9. Efetuar as medições dos serviços concluídos e certificar as respectivas faturas;
10. Transmitir à CONTRATADA por escrito, as instruções sobre modificações de especificações, prazos e cronogramas, aprovados pelo CONTRATANTE;
11. Rejeitar qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, o qual deverá ser refeito ou reparado, a expensas da CONTRATADA e nos prazos estipulados.
12. Fornecer à CONTRATADA, após o recebimento definitivo da obra e mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas no contrato.

**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 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no processo de Licitação e no contrato, no local determinado, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de materiais e/ou peças.

9.2.1.22 Prestar diretamente o fornecimento e os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, salvo com expressa anuência do CONTRATANTE;

9.2.1.23 Realizar os serviços descritos no Memorial Descritivo, na Planilha de Preços Unitários, no Cronograma Físico-Financeiro e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações do CONTRATANTE e da legislação pertinente.

9.2.1.24 Em casos de divergências/inconsistências entre os diversos componentes técnicos do projeto executivo, tais como projetos e memorial, prevalecerão as especificações contidas em projeto, com a devida anuência da Fiscalização.

9.2.1.25 Responsabilizar-se pela observância de:

1. Leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas;
2. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e suas atualizações;
3. Instruções e resoluções dos órgãos dos sistemas CREA / CONFEA e CAU / CAU/BR;
4. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
5. Normas internacionais específicas consagradas, na falta de normas da ABNT;
6. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

9.2.1.26 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).

9.2.127 Efetuar a inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO até 30 dias após o seu início, e ao seu término proceder o devido encerramento.

9.2.1.28 Investigar e checar as informações relativas às interferências antes da execução dos serviços.

9.2.1.29 Consideram-se interferências todas as instalações existentes e situadas na área de implementação da obra, em posição tal que dificultem ou impossibilitem os serviços necessários à execução das mesmas.

9.2.1.30 O CONTRATANTE, por meio de sua fiscalização, fornecerá as indicações que dispuser sobre as interferências existentes, podendo, entretanto, ocorrerem outras, não planejadas, cuja solução deverá ser programada de forma a não prejudicar o início previsto, nem o cronograma das obras.

9.2.1.31 Planejar e controlar a obra através de cronograma físico-financeiro cumprindo os prazos nele previstos.

Manter quadro de pessoal adequado ao cronograma de obras, para atendimento dos serviços previstos neste instrumento, sem interrupção, não sendo aceitável atraso seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados.

9.2.1.32 Elaborar planejamento detalhado da obra com base no cronograma físico-financeiro contratual, e apresentar à Fiscalização em até 10 (dez) dias contados da emissão da Autorização de Serviço. O planejamento detalhado deverá ser atualizado mensalmente e sempre que solicitado pela Fiscalização, e será composto no mínimo por:

9.2.1.33 Cronograma das atividades da obra detalhado ao nível de "atividade" em padrão MS Project ou software similar, no qual devem constar explicitamente: o prazo requerido para as diversas atividades, as datas de início e de término das atividades, o sequenciamento das atividades e o "caminho crítico" da obra;

9.2.1.34 Histograma de mão-de-obra.

9.2.1.35 Manter, na obra, conjunto completo e atualizado dos projetos de todas as partes da obra, assim como Alvarás de licença, ART/RRT e Diário de Obra.

9.2.1.36 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo a CONTRATADA informar o CONTRATANTE, imediata e formalmente, a eventual impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos.

9.2.1.37 Manter os locais de trabalho continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados, devendo sempre retirar o entulho para locais externos ao prédio, após execução dos serviços, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental. Todo o entulho deverá ser removido pela CONTRATADA, observando os seguintes cuidados:

9.2.1.38 Limpeza constante das áreas trafegadas;

9.2.1.39 Tamponamento de ralos e válvulas de lavatórios durante a obra.

9.2.1.40 Disposição de caçamba coletora de entulho.

9.2.1.41 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços conforme descritos nos projetos e/ou nas especificações

9.2.1.42 As amostras de materiais solicitadas e aprovadas pela fiscalização do CONTRATANTE ficarão em posse desta até o término dos serviços para permitirem, a qualquer tempo, a verificação da semelhança com o que fora utilizado.

9.2.1.43 O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar qualquer material que não satisfaça aos padrões de qualidade especificados.

9.2.1.44 A CONTRATADA deverá efetuar, sem ônus para o CONTRATANTE, sempre que solicitado, testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais para efetiva utilização dos produtos.

9.2.1.45 A substituição das marcas dos produtos e equipamentos, quando indicados nos documentos e projetos anexos ao Edital como referência de qualidade do respectivo item, somente se dará após aprovação do CONTRATANTE.

9.2.1.46 Não introduzir, seja a que título for, quaisquer modificações nos projetos e/ou nas especificações, sem o consentimento prévio, e por escrito, do CONTRATANTE.

9.2.1.47 Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas para boa execução dos serviços correrão, sempre, por conta da CONTRATADA.

9.2.1.48 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo CONTRATANTE, de substituição de bens ou desfazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido fornecidos ou executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do instrumento contratual ou do processo de Licitação, providenciando sua imediata reparação, substituição e/ou realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

 9.2.1.49 Providenciar, ao final da execução dos serviços, a limpeza completa das instalações físicas envolvidas na execução do objeto contratual, removendo, às suas expensas, todos os materiais inservíveis e entulho de modo geral, observando-se o seguinte:

9.2.1.50 Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações, todos os pisos e, ainda, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tintas, etiquetas, manchas e argamassa.

9.2.1.51 Entregar a obra em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos.

9.2.1.52 Providenciar, no prazo de até 60 dias contados da data do recebimento provisório, a apresentação do Comprovante de Inscrição da Obra no CNO enquadrada, quanto à situação cadastral, como encerrada.

9.2.1.53 Contratar seguro com cobertura para morte e invalidez permanente, por motivo de acidente de trabalho (assim considerados também aqueles que eventualmente ocorram durante o trajeto para o local de trabalho), para todos os empregados alocados diretamente para a execução da obra.

9.2.1.54 A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de contratação do seguro mensalmente e/ou sempre que houver inclusão, exclusão ou substituição de trabalhador, configurando-se, a inexistência de tal comprovação, como hipótese impeditiva de pagamento.

9.2.1.55 O seguro deverá garantir a cobertura contra morte e invalidez durante todo o período em que o empregado estiver vinculado à execução do presente instrumento.

9.2.1.56 Os valores a serem eventualmente pagos quando da ocorrência de qualquer dos eventos abrangidos pela cobertura devem respeitar as regras estabelecidas na Convenção Coletiva aplicável à CONTRATADA.

9.2.1.57 A CONTRATADA deverá contratar seguro de modo a garantir, até o recebimento provisório da obra:

9.2.1.57.1 Indenização por danos materiais e corporais causados involuntariamente a terceiros decorrentes da execução da obra (responsabilidade civil cruzada), cuja cobertura deverá ter valor da cobertura maior ou igual a 50% do valor global do contrato;

9.2.1.57.2 Indenização relativa às perdas e aos danos materiais ocasionados na execução da obra decorrentes de riscos inerentes à reforma, inclusive incêndio (risco de engenharia), cujo beneficiários será o Ministério Público do Estado da Bahia e o valor da cobertura será maior ou igual ao valor global do contrato.

9.2.1.58 A CONTRATADA deverá apresentar a apólice do seguro à Fiscalização para aprovação no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão da Autorização de Serviço.

9.1.1.59 A apólice do seguro deverá estar vigente durante todo o prazo de vigência do contrato, devendo ser reforçada na hipótese de prorrogação do mesmo, ou nas hipóteses de alteração de valor contratual decorrentes de acréscimos pactuados nos termos da cláusula 9 (nove) deste Termo de Referência.

9.2.1.60 Não alocar empregado para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratado.

9.2.1.61 Apresentar relação contendo nome, número de identidade e de CPF dos empregados vinculados à execução do contrato, bem como cópia da carteira de trabalho dos empregados alocados para a execução deste instrumento.

9.2.1.62 Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovantes do regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, no que se refere à execução do Contrato.

9.2.1.63 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.2.1.64 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

9.2.1.65 Empregar mão de obra habilitada e compatível com o grau de especialização de cada serviço. A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhe forem delegadas, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais que trabalharão em altura deverão apresentar certificado de treinamento (NR-35).

9.2.1.66 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto do Contrato.

9.2.1.67 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários.

9.2.1.68 Manter todos os operários, empregados da empresa ou subcontratados, convenientemente fardados e identificados, constando no uniforme o nome da empresa, e portando crachá de identificação e equipamentos de segurança tais como botas, capacete, luvas, óculos, cintos, e quaisquer outros que sejam pertinentes;

9.2.1.69 A inobservância ao disposto no item acima acarretará o impedimento do acesso do empregado ao local da obra, bem como na sua imediata retirada do local da obra, na hipótese de ser encontrado sem a vestimenta e equipamentos de segurança adequados.

9.2.1.70 Promover o imediato afastamento e a respectiva substituição, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, de empregados e/ou prepostos cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.

9.2.1.71 Responder perante o CONTRATANTE pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados.

9.2.1.72 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas.

9.2.1.73 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

9.2.1.74 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do instrumento contratual.

9.2.1.75 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.2.1.76 A eventual retenção de tributos pelo CONTRATANTE não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela CONTRATADA.

9.2.1.77 Arcar com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.

9.2.1.78 Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos locais de serviços.

9.2.1.79 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 da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados e/ou pessoas e prédios vizinhos, em decorrência da execução do objeto do presente contrato.

9.2.1.80 Adotar todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da obra.

9.2.1.81 Responsabilizar-se por todos os danos causados às instalações existentes, aos móveis, a terceiros e aos bens públicos.

9.2.1.82 Remover os detritos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública, sob suas expensas.

9.2.1.83 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.1.84 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como responder por quaisquer danos causados por máquinas e equipamentos a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros.

9.2.1.85 Constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, de modo a recompor a forma e condições originais do(s) bem(ns) e/ou local(is) danificado(s), independentemente de solicitação formal.

9.2.1.86 Ressarcir ao CONTRATANTE todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

9.2.1.87 Participar das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE, com o objetivo de analisar e submeter à aprovação os serviços até então executados, bem como definir novas ações de trabalho.

9.2.1.88 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer dúvida, anormalidade, irregularidade ou inexistência de projetos e especificações que porventura sejam detectados e possam interferir no bom andamento dos serviços, para análise e correção, se for o caso.

9.2.1.89 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades/qualidades, preços unitários e valor total.

9.2.1.90 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados.

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

9.2.1.92 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução contratual.

*Cláusulas abaixo devem ser mantidas no caso de Obras e serviços* ***NÃO CONTINUADOS:***

9.2.1.93 Providenciar a atualização de todos os projetos que sofram alterações em relação ao projeto original e, ao final da obra, entregar ao CONTRATANTE um conjunto completo de plantas “CONFORME CONSTRUÍDO” (”AS BUILT”).

9.2.1.94 Deverá constar em todas as plantas o controle de revisões com as modificações realizadas.

9.2.1.95 Deverá constar em todas as plantas o carimbo “CONFORME CONSTRUÍDO” (”AS BUILT”), na cor vermelha, com nome, profissão, nº do CREA/CAU e assinatura responsável técnico pela obra.

9.2.1.96Todas as plantas deverão ser entregues em meio magnético, nos formatos PDF e DWG.

9.2.1.97 Garantir a exequibilidade e compatibilidade entre si dos projetos apresentados com relação a aspectos estéticos e funcionais, facilidade de manutenção e controle de sistemas, se responsabilizando pelas eventuais alterações que se façam necessárias para o futuro desenvolvimento dele;

9.2.1.99 Ceder ao Ministério Público do Estado da Bahia os direitos patrimoniais sobre os projetos desenvolvidos, conforme art.23, § 3º da Lei Estadual nº 9.433/2005;

9.2.1.99 Participar das reuniões agendadas pelos representantes da Administração, com o objetivo de analisar e submeter à aprovação os serviços até então executados, bem como definir ações de trabalho;

9.2.1.100Manter equipe técnica compatível, em quantidade e qualidade suficientes para garantir a perfeita e ininterrupta execução dos serviços contratados, não sendo aceitável atraso sob a justificativa de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

9.2.1.101Executar todos os serviços de acordo com as diretrizes projetuais e demais elementos técnicos que integram este instrumento, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações do CONTRATANTE e da legislação pertinente;

9.2.1.102 Apresentar todas as informações necessárias e suficientes para que o CONTRATANTE solicite à COELBA o Estudo de Viabilidade para fornecimento de energia elétrica (para os casos de potência transformadora superior a 112,5kVA, de existência de carga perturbadora, ou de outro critério que torne exigível o estudo de viabilidade pela concessionária);

9.2.1.103 Acompanhar o trâmite dos projetos nas concessionárias e nos órgãos responsáveis pela aprovação legal dos projetos, apresentando justificativas de soluções adotadas perante os analistas e revisando o projeto com correções e/ou alterações necessárias, caso seja solicitado;

9.2.1.104 Apresentar pareceres técnicos ou qualquer esclarecimento, quando solicitados pelo CONTRATANTE, sobre fatos relevantes no transcorrer da execução dos projetos, no prazo determinado;

9.2.1.105 Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

9.2.1.106 Substituir, quaisquer profissionais que se tornem impedido de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros ou, ainda, se mostre inapto na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, não cumprimento das orientações repassadas pela Fiscalização;

9.2.1.107 Acatar, de imediato, as eventuais determinações do CONTRATANTE que tenha por intuito o afastamento de profissionais que se mostrem inadequados para conduzir ou executar serviços, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição, não constituindo este fato motivação para atrasos;

9.2.1.108 Responsabilizar-se, integralmente, pelos atrasos nos prazos de entrega das fases ou etapas decorrentes de descumprimentos de orientações do CONTRATANTE e de seus prepostos, dos termos estabelecidos neste Edital e de normas técnicas em vigor;

9.2.1.109 C*ompete 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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/10.%20DAS%20INFRA%C3%87%C3%95ES%20E%20SAN%C3%87%C3%95ES%20ADMINISTRATIVAS.pdf?csf=1&web=1&e=iHWR2D)

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/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/11.%20ESTIMATIVA%20DO%20VALOR%20DA%20CONTRATA%C3%87%C3%83O.pdf?csf=1&web=1&e=VonIu7)

11.1 O valor global estimado pela Administração para execução dos serviços é de R$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxx), definido pela Planilha de Preços Unitários, utilizando os seguintes parâmetros:

[ ]  **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;**

[ ]  **PESQUISA PUBLICADA EM MÍDIA ESPECIALIZADA;**

[ ]  **CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

[ ]  **PESQUISA NA BASE NACIONAL DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS;**

[ ]  **PESQUISA DIRETA COM NO MÍNIMO 3 (TRÊS) FORNECEDORES.**

11.1.1 A estimativa de valor da contratação deverá observar a ordem de critérios constante no art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/21. No entanto, esta Administração optou por utilizar critérios em ordem diversa, tendo em vista que... [*inserir justificativa*].

**OU**

11.1 O valor de referência para aplicação do **MAIOR DESCONTO** encontra-se disposto na Planilha de Preços Unitários, Apenso XXXX.

**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 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto legalmente.

11.3 As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, bem assim a indicação dos parâmetros utilizados, constam como anexos a este Termo de Referência.

[**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, 'j' da Lei 14.133/2021)** ℹ️](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/CL/Documentos%20Partilhados/%23MODELOS%20NOVA%20LEI/CONSULTORIA/TR_Servi%C3%A7os%20de%20Engenharia%20e%20Links/Links_PDF/Links_PDF/12.%20ADEQUA%C3%87%C3%83O%20OR%C3%87AMENT%C3%81RIA.pdf?csf=1&web=1&e=lUjbdE)

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. APENSOS**

13.1 Vinculam-se a este Termo de Referência, independentemente de transcrição (art. 92, inciso II da Lei Federal n° 14.133, de 2021), os seguintes documentos:

1. Apenso I – XXXX [listar apensos]
2. [...]

**14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

14.1 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.*