

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

	INDICAÇÃO DO ITEM (SE ÚNICO) OU FAMÍLIA (SE MÚLTIPLOS): Prestação de serviços de coleta e entrega diárias de documentos e encomendas urgentes, para atender à Promotoria de Justiça indicada no item 3.3 deste instrumento, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência; <u>Observação 1:</u> Os serviços serão executados com a utilização de motocicleta;
1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO	
1.2 JUSTIFICATIVA: QUANTITATIVOS	O dimensionamento do serviço foi realizado com base no volume de documentos ordinariamente em trâmite na promotoria.
1.3 NATUREZA DO OBJETO	<p>() A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO</p> <p>() B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA</p> <p>(x) C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS- ESCOLHER <u>UMA</u> DAS SEGUINTE VARIAÇÕES: (x) D.1) SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA () D.2) SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) * () D.3) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS () D.4) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO)</p> <p>() D) OUTRO(S). Especificar:</p>
1.4 JUSTIFICATIVA: SERVIÇOS CONTINUADOS	<p>() A) NÃO SE APLICA (<u>Não</u> se trata de contratação de serviços continuados)</p> <p>(x) B) JUSTIFICATIVA: Cuida-se de demanda contínua da Promotoria, para a entrega e coleta de documentos e encomendas urgentes, cuja descontinuidade impacta no regular funcionamento da unidade ministerial e na instrução adequada dos seus respectivos procedimentos.</p>
1.5 JUSTIFICATIVA: ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA	<p>(x) A) NÃO SE APLICA (<u>Não</u> se trata de contratação de serviços de engenharia)</p> <p>() B) SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO “SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA” ➤ FUNDAMENTAÇÃO: ➤ ITEMS APlicáveis - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO: <ul style="list-style-type: none"> () A) TODOS OS ITENS () B) PARTE DOS ITENS: </p>
1.6 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Os serviços contratados atendem à necessidade da Promotoria de Justiça em dar encaminhamento a documentações cuja distribuição não é abrangida à contento pelos serviços de correio, malotes institucionais ou por servidor da própria promotoria.

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	<p>Cuida-se de serviço executado com habitualidade, por prestador habilitado a realizar a entrega de documentos por meio de veículo automotor, de modo a dar vazão as documentações e encomendas cuja distribuição se faça necessária à manutenção das atividades finalísticas e administrativas da Promotoria. A solução atende às necessidades da administração, tendo se revelado, historicamente, como a mais vantajosa do ponto de vista econômico e fático, uma vez que considera as peculiaridades locais para a adequada prestação dos serviços. A execução se desenvolve mediante o estabelecimento de uma rotina de coleta e devolução de documentos e encomendas urgentes, com o registro de tais ações e mediante o acompanhamento pelo fiscal do contrato. Demais detalhamentos da contratação encontram-se dispostos neste documento.</p> <p>Registra-se, ainda, que a solução apresentada é contínua, não se encerrando com a presente contratação, mas ensejando, inclusive, sucessivas contratações da mesma natureza.</p>																						
2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR																							
2.1 FUNDAMENTAÇÃO	<p>A seleção do fornecedor se dará por Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo menor preço praticado, a partir de pesquisa de preços no mercado local, após publicação do referido processo nas dependências do fórum onde funciona a unidade demandante e em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.</p> <p>Ademais, importa ressaltar que o presente processo de contratação direta será processado na forma tradicional (não eletrônica) em virtude das dificuldades dos poucos fornecedores locais em acessar o sistema eletrônico de disputa.</p> <p>Registra-se, ademais, que a identificação dos prestadores em situação de regularidade tem se mostrado, historicamente, tarefa complexa, em razão das condições culturais locais, restringindo ainda mais a oferta de prestadores na localidade para a demanda do Ministério Público do Estado da Bahia, o que impacta tanto na composição dos preços referenciais quanto na seleção do fornecedor propriamente dita.</p> <p>Ante o exposto, a presente forma de contratação se mostra, atualmente, a mais adequada frente às peculiaridades locais para a prestação do serviço.</p>																						
2.2 HABILITAÇÃO	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 15%;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Ex: contrato social, cartão cnpj, estatuto, atas de assembleias constitutivas etc);</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Ex: documentos de identidade, cartão cpf, antecedentes criminais)</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Certidões de regularidade para com as fazendas federal, estadual, municipal, FGTS);</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"><input type="checkbox"/></td><td>C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (A ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> OUTROS:</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"><input type="checkbox"/></td><td>C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):</td></tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:		<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Ex: contrato social, cartão cnpj, estatuto, atas de assembleias constitutivas etc);		<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Ex: documentos de identidade, cartão cpf, antecedentes criminais)	<input checked="" type="checkbox"/>	B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Certidões de regularidade para com as fazendas federal, estadual, municipal, FGTS);	<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):		<input type="checkbox"/> ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;		<input type="checkbox"/> REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE		<input type="checkbox"/> PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (A ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)		<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS		<input type="checkbox"/> OUTROS:	<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):
<input checked="" type="checkbox"/>	A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:																						
	<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Ex: contrato social, cartão cnpj, estatuto, atas de assembleias constitutivas etc);																						
	<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Ex: documentos de identidade, cartão cpf, antecedentes criminais)																						
<input checked="" type="checkbox"/>	B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Certidões de regularidade para com as fazendas federal, estadual, municipal, FGTS);																						
<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):																						
	<input type="checkbox"/> ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;																						
	<input type="checkbox"/> REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE																						
	<input type="checkbox"/> PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (A ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)																						
	<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS																						
	<input type="checkbox"/> OUTROS:																						
<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):																						
1.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	<p>Cuida-se de serviço executado com habitualidade, por prestador habilitado a realizar a entrega de documentos por meio de veículo automotor, de modo a dar vazão as documentações e encomendas cuja distribuição se faça necessária à manutenção das atividades finalísticas e administrativas da Promotoria. A solução atende às necessidades da administração, tendo se revelado, historicamente, como a mais vantajosa do ponto de vista econômico e fático, uma vez que considera as peculiaridades locais para a adequada prestação dos serviços. A execução se desenvolve mediante o estabelecimento de uma rotina de coleta e devolução de documentos e encomendas urgentes, com o registro de tais ações e mediante o acompanhamento pelo fiscal do contrato. Demais detalhamentos da contratação encontram-se dispostos neste documento.</p> <p>Registra-se, ainda, que a solução apresentada é contínua, não se encerrando com a presente contratação, mas ensejando, inclusive, sucessivas contratações da mesma natureza.</p>																						
2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR																							
2.1 FUNDAMENTAÇÃO	<p>A seleção do fornecedor se dará por Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo menor preço praticado, a partir de pesquisa de preços no mercado local, após publicação do referido processo nas dependências do fórum onde funciona a unidade demandante e em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.</p> <p>Ademais, importa ressaltar que o presente processo de contratação direta será processado na forma tradicional (não eletrônica) em virtude das dificuldades dos poucos fornecedores locais em acessar o sistema eletrônico de disputa.</p> <p>Registra-se, ademais, que a identificação dos prestadores em situação de regularidade tem se mostrado, historicamente, tarefa complexa, em razão das condições culturais locais, restringindo ainda mais a oferta de prestadores na localidade para a demanda do Ministério Público do Estado da Bahia, o que impacta tanto na composição dos preços referenciais quanto na seleção do fornecedor propriamente dita.</p> <p>Ante o exposto, a presente forma de contratação se mostra, atualmente, a mais adequada frente às peculiaridades locais para a prestação do serviço.</p>																						
2.2 HABILITAÇÃO	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 15%;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Ex: contrato social, cartão cnpj, estatuto, atas de assembleias constitutivas etc);</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Ex: documentos de identidade, cartão cpf, antecedentes criminais)</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Certidões de regularidade para com as fazendas federal, estadual, municipal, FGTS);</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"><input type="checkbox"/></td><td>C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (A ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"></td><td><input type="checkbox"/> OUTROS:</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"><input type="checkbox"/></td><td>C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):</td></tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:		<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Ex: contrato social, cartão cnpj, estatuto, atas de assembleias constitutivas etc);		<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Ex: documentos de identidade, cartão cpf, antecedentes criminais)	<input checked="" type="checkbox"/>	B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Certidões de regularidade para com as fazendas federal, estadual, municipal, FGTS);	<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):		<input type="checkbox"/> ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;		<input type="checkbox"/> REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE		<input type="checkbox"/> PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (A ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)		<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS		<input type="checkbox"/> OUTROS:	<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):
<input checked="" type="checkbox"/>	A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:																						
	<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Ex: contrato social, cartão cnpj, estatuto, atas de assembleias constitutivas etc);																						
	<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Ex: documentos de identidade, cartão cpf, antecedentes criminais)																						
<input checked="" type="checkbox"/>	B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Certidões de regularidade para com as fazendas federal, estadual, municipal, FGTS);																						
<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):																						
	<input type="checkbox"/> ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;																						
	<input type="checkbox"/> REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE																						
	<input type="checkbox"/> PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (A ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)																						
	<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS																						
	<input type="checkbox"/> OUTROS:																						
<input type="checkbox"/>	C) TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA):																						

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

		<p>desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;</p> <p><input type="checkbox"/> REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE</p> <p><input type="checkbox"/> PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (A ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)</p> <p><input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS</p> <p><input type="checkbox"/> OUTROS:</p>
--	--	--

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 REGIME DE EXECUÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>	A) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
	<input type="checkbox"/>	B) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
	<input type="checkbox"/>	C) OUTRO. Indicar:
<p>➤ PRAZO: 05 dias. Contagem – ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO: <input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos</p> <p>3.2.1. Prazo contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.</p> <p>3.2.2. As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).</p> <p>3.2.3. A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.</p>		
3.2 RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO		
3.3 FORMA DE EXECUÇÃO	<p>➤ LOCAL(S) DE EXECUÇÃO: Promotoria de Justiça de Esplanada, localizada no Fórum Moisés Ávila de Almeida, Praça Monsenhor Zacarias Luz, nº 48 – Centro CEP: 48.370-000, Esplanada – BA.</p> <p>➤ DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B) REGRAS: Os serviços objeto deste contrato serão executados de segunda-feira à sexta-feira, nos dias úteis, em horário a ser estipulado pelo CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar o quantitativo de viagens necessário ao cumprimento da demanda, semanalmente.</p> <p>➤ DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</p> <p>3.3.1 Cada viagem deverá contemplar um roteiro com ida e volta;</p> <p>3.3.2 O CONTRATANTE informará à CONTRATADA o roteiro de cada viagem;</p> <p>3.3.3 Os serviços deverão ser realizados com a utilização de motocicleta, em perfeito estado de conservação e funcionamento, e obedecerão aos seguintes parâmetros mínimos:</p> <p>3.3.3.1 Realizar todas as coletas e entregas diárias designadas pelo CONTRATANTE, na área urbana e distritos do município indicado na no local de execução indicado neste Termo de Referência, organizando e otimizando cada roteiro de modo que a execução dos serviços</p>	

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

3.3.3.2 Proceder ao manuseio dos documentos e encomendas de forma adequada, garantindo sempre a integridade física dos mesmos;

3.3.3.3 Devolver ao **CONTRATANTE**, no mesmo dia, os documentos ou encomendas que não forem entregues no destino, justificando a impossibilidade de entrega;

3.3.3.3.1 A ausência de cumprimento em sua integralidade do roteiro designado somente será admitida em caráter excepcional, devidamente justificada e aceita pelo **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis;

3.3.3 Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados por profissional(s) que possua(m) habilitação e capacitação técnica compatíveis com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres;

3.3.3.1 A **CONTRATADA** deverá indicar o contato telefônico (celular) utilizado pelo profissional designado para a execução do objeto contratual, informando de imediato qualquer alteração do mesmo;

3.3.4 Os serviços objeto deste contrato não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência.

3.3.4.1 A **CONTRATADA** deverá assegurar o cumprimento de cada roteiro no mesmo dia em que lhe for designado, independentemente da existência de defeitos ou irregularidades de qualquer natureza no veículo, inclusive sinistros, observada disposição do item 3.3.3.1;

3.3.5 Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de trânsito, segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente que regulamentam a atividade.

3.3.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, nas suas instalações;

3.4 PRAZO(S) EXECUÇÃO	DE	()	A) REGRAS (SUGESTÃO):		
			➤ PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:		
			SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM
					() Úteis () Corridos
					() Úteis () Corridos
➤ PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE - ESCOLHER UMA OPÇÃO:					
() A) RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (REGRA GERAL)					
() B) OUTRO – Informar:					
➤ PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS (SE HOUVER):					
➤ ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:					
() A) NÃO					
() B) SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela					

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

	<p><input checked="" type="checkbox"/> B) REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE): Conforme item 3.3 acima.</p>
	<p><input type="checkbox"/> C) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas</p>
3.5 REGRAS DE GARANTIA	<p><input type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA, POIS O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR NÃO É APLICÁVEL AO OBJETO DA LICITAÇÃO</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> B) GARANTIA <u>LEGAL</u> PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR</p>
	<p><input type="checkbox"/> C) GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS</p> <p style="margin-left: 20px;">➤ JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA:</p>
	<p><input type="checkbox"/> D) HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)</p> <p style="margin-left: 20px;">➤ INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) – Indicar o número correspondente ao item na tabela do APENSO I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> GARANTIA LEGAL: <input type="radio"/> GARANTIA CONTRATADA:
<p><input type="checkbox"/> E) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas</p> <p>3.5.1 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA (<u>Somente para opções C ou D</u>):</p> <p>➤ EXECUTOR DA GARANTIA - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A) EMPRESA CONTRATADA – LICITANTE (REGRA GERAL) <input type="checkbox"/> B) FABRICANTE (EXCEÇÃO) <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Justificar a exigência de garantia do <u>fabricante</u> (Em caso positivo): <p>➤ DURAÇÃO - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A) _____ DIAS <input type="checkbox"/> B) _____ MESES <input type="checkbox"/> C) GARANTIA PEDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS) <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Justificar prazo de duração definido (Opções A ou B): <p>➤ PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A) _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: <input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos <input type="checkbox"/> B) _____ DIAS. Contagem – Escolher uma opção: <input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos <input type="checkbox"/> C) OUTRO(S). Indicar: <p>➤ FORMA DE EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador <input type="checkbox"/> B) Assistência sediada no seguinte município: 	

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

	<p>() C) Assistência sediada em local a critério da Contratada</p> <p>() D) <i>On site</i>, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (EXCEÇÃO). Regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA; ○ O executor da garantia (conforme acima indicado) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de serviços/bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles tenham sido executados (serviços) ou estiverem (bens), bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário; ○ Justificativa para a garantia <i>on site</i>: <p>() E) Outra. Especificar:</p> <p>➤ DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA (Se houver):</p>
3.6 POSSIBILIDADE OU NÃO SUBCONTRATAÇÃO	<p>(x) A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO</p>
	<p>() B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS</p> <p>➤ Indicar parcela(s) subcontratável(eis):</p> <p>➤ Indicar regras/condições para subcontratação:</p>
3.7 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	<p>CONFORME DEFINIÇÕES CONSTANTES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL PADRONIZADO.</p>
3.8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)	<p>3.8.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 05 dias corridos</p>
	<p>3.8.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 dias corridos</p>
	<p>3.8.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) NÃO SE APLICA</p> <p>(X) B) PRAZO ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() 1) _____ HORAS. Contagem – Escolher <u>uma</u> opção: () Úteis () Corridos</p> <p>(x) 2) 2 DIAS. Contagem – Escolher uma opção: (x) Úteis () Corridos</p> <p>() 3) OUTRO(S). Indicar:</p>
	<p>3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:</p> <p>3.8.4.1 O recebimento dos serviços ocorrerá pelo(s) servidor(es) responsável(eis) pela fiscalização e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante conferência dos serviços prestados, confrontando com as especificações contidas no instrumento contratual, neste Termo de Referência (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como a regras, condições e quantitativos definidos na ordem de serviços.</p> <p>3.8.4.2 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.</p>

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

	<p>3.8.4.3 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou 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, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;</p> <p>3.8.4.4 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 Dispensa 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.</p>
	<p>3.9.1 ABRANGÊNCIA - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos. ➤ Demais regramentos (se houver): Os preços incluem os valores relativos a cada um dos itens cedidos em comodato.
3.9 DOS PREÇOS	<p><input type="checkbox"/> B) ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:</p>
	<p>3.9.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A) VALOR MENSAL FIXO: Os preços contratados foram definidos com base num valor mensal fixo a ser pago ao prestador pela execução contínua dos serviços, estipulado considerando o volume de documentos/encomendas urgentes a serem entregues ou coletados.</p> <p><input type="checkbox"/> B) VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS</p> <p><input type="checkbox"/> C) VALOR GLOBAL CONTRATADO, relativo à completa execução dos serviços</p>
3.10 REGAS DE FATURAMENTO	<p>3.10.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S) - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) EM PARCELA ÚNICA - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> () 1) AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral) <input type="checkbox"/> () 2) OUTRO:</p> <p><input type="checkbox"/> B) MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO/EMPENHO EMITIDO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> C) MENSAL</p>

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO P\xfablico
DO ESTADO DA BAHIA

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ QUANTIDADE DE PARCELAS: ➤ DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS - Especificar:
()	E) OUTRO(A). Indicar:
3.10.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:	
(x)	A) NÃO SE APLICA , sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11.1 (abaixo).
()	B) REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS , para além dos indicados na opção A. Especificar:
3.11 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	<p>3.11.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº14.133/21;</p> <p>3.11.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente, mediante apresentação, pela CONTRATADA, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da CONTRATADA, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pelo CONTRATANTE;</p> <p>3.11.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.2, desde que não haja pendência a ser regularizada;</p> <p>3.11.3.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;</p> <p>3.11.3.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela controversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;</p> <p>3.11.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado no item 1 deste instrumento;</p> <p>3.11.5 O CONTRATANTE realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>3.11.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela CONTRATADA, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;</p> <p>3.11.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, 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 3.11.2 e 3.11.3.</p> <p>3.11.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao CONTRATANTE, 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 obrigatoriedade utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.</p> <p>3.11.8 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</p>

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

3.12 REAJUSTAMENTO	<p>3.12.1 DO REAJUSTAMENTO. REGRAS:</p> <p>➤ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER <u>UMA OPÇÃO</u>:</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/>) A) INPC/IBGE</p> <p>(<input type="checkbox"/>) B) OUTRO. Indicar:</p> <p>➤ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.</p> <p>➤ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.</p> <p>➤ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de execução de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela administração.</p> <p>Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;</p>
3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS	<p>3.12.2 DA REVISÃO DE PREÇOS</p> <p>3.12.2.1 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.</p> <p>3.12.2.2 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do 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.</p> <p>3.12.2.3 Na hipótese de contratos de fornecimento 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 nº 14.133, de 2021, sob pena de preclusão.</p> <p>3.12.2.4 Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento 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 3.12.2.2, acima.</p> <p>3.12.2.5 O CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela Contratada (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021).</p> <p>3.12.2.6 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Contratante 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</p>

3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS

3.13.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

() A) **CONTRATACÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** - ESCOLHER UMA

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Opção 1: 12 meses, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A) Data certa (previsão inicial): 15 de dezembro de 2024</p> <p><input type="checkbox"/> B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico</p> <p><input type="checkbox"/> Opção 2: _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) Data certa (previsão inicial): _____ de _____ de _____</p> <p><input type="checkbox"/> B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico.</p> <p>➤ Justificativa para duração superior a 12 (doze) meses: não se aplica</p>
	<p>3.13.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B) SIM, SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM.</p> <p>Justificativa: Considerando se tratar de serviços cuja demanda é contínua para a administração, admitir-se-á a prorrogação do prazo de vigência contratual, conforme previsto nos artigos 106 e 107 c/c artigo 6º, XV da Lei Federal 14.133/2021. Na hipótese de prorrogação de vigência, observar-se-á a disponibilidade orçamentária e o limite para contratação por Dispensa de Licitação que fundamentou a contratação, não podendo o valor global do contrato ultrapassar tal montante atualizado</p>
3.14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	<p>3.14.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</p> <p>3.14.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do CONTRATANTE, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;</p> <p>3.14.1.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;</p> <p>3.14.1.2 Prestar diretamente os serviços contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, sendo vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratado;</p> <p>3.14.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos fornecimentos objeto deste instrumento;</p> <p>3.14.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;</p> <p>3.14.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;</p> <p>3.14.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste instrumento não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;</p> <p>3.14.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,</p>

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

3.14.1.7.1 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;

3.14.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;

3.14.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.14.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

3.14.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo CONTRATANTE, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

3.14.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

3.14.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

3.14.1.14 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.14.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

3.14.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

3.14.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do 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);

3.14.1.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

	<p>3.14.1.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;</p> <p>3.14.1.22 Manter rigorosamente em dia a documentação obrigatória do(s) veículo(s) a ser(em) empregado(s) na execução dos serviços contratados, conforme legislação aplicada a cada caso;</p> <p>3.14.1.22 Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao(s) veículo(s) utilizado(s) na execução contratual, tais como combustíveis, lubrificantes, manutenção, lavagens, estacionamento, seguros e impostos (inclusive licenciamentos e IPVA);</p>
3.15 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	<p>3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</p> <p>3.15.1.1 Fornecer as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar plenamente o objeto contratado;</p> <p>3.15.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;</p> <p>3.15.1.3 Permitir o acesso da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;</p> <p>3.15.1.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;</p> <p>3.15.1.5 Fornecer à CONTRATADA, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato.</p> <p>3.15.1.6 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:</p> <p>3.15.1.6.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data a contar da data da conclusão da instrução do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;</p> <p>3.15.1.6.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da conclusão da instrução do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.</p>
3.16 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL	<p>() A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)</p> <p>(x) B) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL</p> <p>() C) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL. Regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentual exigido - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO: <p style="display: flex; justify-content: space-between;"><input type="checkbox"/> A) 5% (cinco por cento) <input type="checkbox"/> B) OUTRO. Indicar: _____ % (_____ por cento)</p>

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ENTREGA E COLETA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS URGENTES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

3.17 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CONFORME FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.	
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO: Natanael Dias da Silva MATRÍCULA: 352.840 UNIDADE ADMINISTRATIVA: Promotoria de Justiça Regional de Alagoinhas DATA: 04/11/2024		

Documento assinado digitalmente



NATANAEL DIAS DA SILVA
Data: 05/11/2024 09:19:19-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>