

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

<p><b>1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO</b></p>	<p><b>Aquisição de Etiqueta de Endereço e Fita Industrial para Rotulador Brother</b></p> <p>1.1.1 As especificações e quantidades dos itens constam de tabela no APENSO I deste documento.</p> <p>1.1.2 Os bens deverão ser novos e de primeiro uso.</p> <p>1.1.3 Declara-se, para os devidos fins, que o objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Ato Normativo nº 004/2024.</p>
<p><b>1.2 INDICAÇÃO DE MARCA E/OU MODELO ESPECÍFICOS DE DETERMINADO FABRICANTE</b></p>	<p><b>Há indicação de marca/modelo específico(s), no todo ou em parte, para esta contratação.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Indicar os itens: Itens 1 e 2, conforme ordem do APENSO I</li> <li>➤ Justificativa para escolha da marca/modelo específico(s): Esta Instituição adquiriu, através de Processo de Dispensa de Licitação, Impressoras Térmicas para etiquetas, marca Brother, referência PT-9800PCN e QL570, QL650, QL1050, QL1050N, para utilização na impressão de etiquetas.</li> </ul> <p>As impressoras adquiridas possuem receptadores de encaixe das etiquetas com características própria do modelo de fabricação pela empresa Brother, que não permite a utilização de etiquetas adquiridas em rolos na forma convencional.</p> <p>O dispositivo receptador sai de fábrica com o rolo de etiquetas e não permite a reutilização, o que inviabiliza a aquisição de etiquetas de forma separada.</p> <p>Visando garantir a perfeita funcionalidade dos equipamentos.</p>
<p><b>1.3 JUSTIFICATIVA: QUANTITATIVO DEFINIDO</b></p>	<p>O quantitativo de etiqueta de endereço para rotulador Brother elencado se justifica levando-se em consideração a média de consumo entre março de 2024 e agosto de 2024.</p> <p>O quantitativo de fita industrial para rotulador Brother visa atender a demanda para o primeiro semestre de 2025, levando em consideração a realização de inventário de bens permanentes, bem como os registros e tombamento constantes.</p>
<p><b>1.4 NATUREZA DO OBJETO</b></p>	<p><b>FORNECIMENTO IMEDIATO</b></p>
<p><b>1.5 JUSTIFICATIVA: FORNECIMENTO CONTINUADO</b></p>	<p><b>Não se aplica (não se trata de contratação de fornecimento continuado)</b></p>
<p><b>1.6 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b></p>	<p>A aquisição de etiqueta de endereço para rotulador Brother se faz necessária para o atendimento das demandas nas unidades da Capital e do Interior deste Ministério Público.</p> <p>A aquisição de fita industrial para rotulador Brother se faz necessária para o atendimento da demanda da Coordenação de Bens Permanentes, responsável pelo tombamento e identificação de todos os bens permanentes adquiridos pela Instituição, além da substituição de etiquetas de patrimônio que estão danificadas ou ilegíveis.</p>
<p><b>1.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b></p>	<p>A contratação se refere a aquisição imediata de etiqueta de endereço e fita industrial para rotulador Brother (bens de consumo), sem exigência de obrigações acessórias, para além da entrega no MPBA.</p>

## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

<b>1.8 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>1.8.1</b> Haverá somente emissão de instrumento substitutivo ao contrato (AFM e/ou empenho).
<b>1.9 VIGÊNCIAS</b>	<b>1.9.1 Vigência da contratação:</b> 90 dias.  <b>1.9.1.1 Marco para início da contagem do prazo de vigência:</b> Data de envio do empenho ao fornecedor (para contratações sem instrumento formal de contrato).  <b>1.9.1.2 Possibilidade de prorrogação da vigência:</b> Não será admitida a prorrogação.  <b>1.9.2 Vigência da ARP:</b> Não se aplica.
<b>2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>	
<b>2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	A seleção do fornecedor será por dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo menor preço obtido mediante disputa de lances em sessão pública (dispensa eletrônica).
<b>2.2 ANÁLISE DOCUMENTAL</b>	Unidade administrativa responsável por analisar proposta e documentos técnicos: <b>Coordenação de Almoxarifado</b>
<b>2.3 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)</b>	<b>APLICÁVEL</b> , considerando que o valor máximo referencial de cada item está enquadrado no limite de valor previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 3º da Lei Estadual nº 11.619/2009 (R\$80.000,00).
<b>2.4 DISPUTA ELETRÔNICA</b>	<b>2.4.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> MENOR PREÇO  <b>2.4.2 INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (em reais ou em percentual):</b> R\$ 0,10 (dez centavos)

## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

<p><b>2.5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS A SEREM SOLICITADAS NA PROPOSTA AJUSTADA*</b></p>	<p><b>A) MARCA FABRICANTE DE CADA PRODUTO</b>  <b>B) MODELO OU REFERÊNCIA DE CADA PRODUTO</b>  <b>C) MODELO E FABRICANTE DA IMPRESSORA</b></p> <p style="text-align: right;"><i>*Obs.: Para além de preços e especificações técnicas</i></p>
<p><b>2.6 DOCUMENTAÇÃO A SER SOLICITADA EM CONJUNTO COM A PROPOSTA</b></p>	<p><b>Será exigida a seguinte documentação:</b></p> <p><b>A) DOCUMENTO TÉCNICO EMITIDO PELO(S) FABRICANTE(S)</b> do(s) item(ns) ofertado(s), que comprove o atendimento deste(s) às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Serão admitidos documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como <b>catálogos técnicos</b>, folders, manuais, fichas de especificação técnica e link para acesso a sítio oficial (o qual contenha as informações técnicas).</p> <p><b>a.1) Itens abrangidos pela exigência de documento técnico:</b> Todos os itens</p> <p><b>a.2) Fase para a exigência:</b> Após análise da proposta de preços ajustada, caso solicitado pela área técnica</p>
<p><b>2.7 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA</b></p>	<p><b>NÃO SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA</b></p>
<p><b>2.8 HABILITAÇÃO</b></p>	<p><b>A) JURÍDICA</b>, conforme exigido no art. 66 e correlatos da Lei Federal nº 14.133/2021.</p> <p><b>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA</b>, a englobar:</p> <p><b>B.1)</b> Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p><b>B.2)</b> Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p><b>B.3)</b> Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia;</p> <p><b>B.4)</b> Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p><b>B.5)</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p><b>B.6)</b> Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p> <p><b>C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:</b> Não será exigida.</p>



D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Não será exigida.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1.1 REGRAS SOBRE ENTREGA:

3.1.1.1 Prazo de entrega: 20 dias corridos

3.1.1.2 Prazo computado a partir da data de envio da nota de empenho ao fornecedor, envio este que ocorrerá através de e-mail ao endereço eletrônico indicado na proposta de preços.

3.1.1.3 Admissibilidade de prorrogação do prazo de entrega: SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato aceito pela Instituição.

3.1.1.4 Local de entrega (endereço): 5<sup>a</sup> Avenida, 750, Coordenação de Almoxarifado, Centro Administrativo da Bahia (CAB), Salvador-BA, CEP: 41.745-004 e/ou Depósito, situado à Rodovia BA 526, CIA-AEROPORTO, KM 12, Bairro Cassange,( São Cristóvão) 1.559 Galpão 10 Salvador - BA, conforme endereço registrado na autorização de fornecimento de materiais, a ser definido pela Coordenação de Almoxarifado.

3.1.1.5 Dias e horários para entrega: Dias úteis, das 8h às 11h e das 14h às 17h

3.1.1.6 Necessidade de agendamento: SIM.

3.1.1.7 Setor responsável por recepcionar os bens: Coordenação de Almoxarifado

3.1.1.8 Telefone e e-mail para contato: (71) 3103-0123/0124/0125 e [almoxarifado@mpba.mp.br](mailto:almoxarifado@mpba.mp.br)

**3.1.2 REGRAS E/OU TIPOS DE EMBALAGEM DO(S) BEM(NS):** Os objetos deste contrato deverão ser entregues armazenados em embalagens adequadas às características dos bens, de modo a garantir o seu recebimento em perfeito estado de conservação e plenas condições de uso. A embalagem deve conter os dados de identificação do produto e marca do fabricante.

#### 3.1.3 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:



## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

<b>3.2 PRAZO DE VALIDADE DOS BENS ADQUIRIDOS</b>	<b>3.2.1</b> Não se aplica (não há necessidade de verificação de validade).
<b>3.3 GARANTIA DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>3.3.1</b> Garantia <u>legal</u> para todos os itens, conforme prazos e condições definidos no Código de Defesa do Consumidor - CDC.  3.3.1.1 A contagem da garantia legal começará a partir do recebimento definitivo dos bens.
<b>3.4 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO</b>	<b>3.4.1</b> Vedada a subcontratação.
<b>3.5 RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	<b>3.5.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:</b> 5 dias corridos, contados da entrega dos bens.  <b>3.5.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:</b> 10 dias corridos, contados do recebimento provisório.  <b>3.5.3 PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE BEM(NS) REJEITADO(S):</b> 10 dias úteis  <b>3.5.4 DEMAIS REGRAMENTOS:</b>  3.5.4.1 O MPBA rejeitará, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis;  3.5.4.2 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica o fornecedor obrigado a substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo indicado no item 3.5.3, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade, quando cabível.  3.5.4.3 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo MPBA, todos os procedimentos cabíveis previstos em Ato Normativo próprio, no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo indicado no item 3.5.2.



## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

	<p>3.5.4.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo MPBA não exclui a responsabilidade do Fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao MPBA, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.</p>
<p><b>3.6 ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS CONTRATADOS</b></p>	<p><b>3.6.1 Os preços contratados englobam todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento da contratação</b></p> <p>3.6.1.1 Englobam, exemplificativamente, todos os custos com pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, serviços acessórios, taxas, alvarás, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.</p>
<p><b>3.7 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO</b></p>	<p><b>3.7.1 EM PARCELA ÚNICA</b>, após entrega e recebimento total dos bens previstos em cada nota de empenho.</p>
<p><b>3.8 PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA</b></p>	<p>3.8.1 Para fins de faturamento e pagamento, deverá o fornecedor, dentro da periodicidade prevista no item 3.7, apresentar nota fiscal e certidões de regularidade cabíveis, após a entrega de todos os bens previstos em autorização de fornecimento de material (AFM) e/ou nota de empenho.</p> <p>3.8.1.1 Demais documentos exigidos para faturamento: Não se aplica</p> <p>3.8.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento definitivo do objeto, desde que não haja pendência a ser regularizada a cargo do fornecedor.</p> <p>3.8.2.1 Anteriormente ao pagamento, o MPBA realizará consulta à situação de regularidade e idoneidade do fornecedor e verificará, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação previstas neste termo de referência.</p> <p>3.8.2.2 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, a contagem do prazo para pagamento ocorrerá a partir da data aquela na qual foi realizada a respectiva regularização.</p> <p>3.8.3 As notas fiscais far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratado.</p> <p>3.8.4 O MPBA realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente.</p>



## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

	<p>3.8.5 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pelo fornecedor, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;</p> <p>3.8.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo MPBA, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC/IBGE <i>pro rata tempore</i>, observado, sempre, o disposto nos itens 3.8.1 e 3.8.2, e seus subitens.</p> <p>3.8.6.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao MPBA, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo MPBA.</p>
<b>3.9 REAJUSTAMENTO</b>	<p>3.9.1 Índice oficial para o cálculo da variação de preços: INPC/IBGE</p> <p>3.9.2 A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.</p> <p>3.9.3 Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o <b>mês</b> de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.</p> <p>3.9.4 Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de fornecimento formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela administração.</p> <p>3.9.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.</p>
<b>3.10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO</b>	<p><b>3.10.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</b></p> <p>3.10.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes neste instrumento, nos locais, dias e/ou turnos determinados pelo MPBA (caso aplicável), não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;</p> <p>3.10.1.1.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;</p> <p>3.10.1.2 Prestar diretamente os fornecimentos ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento;</p> <p>3.10.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos fornecimentos objeto deste instrumento, assumindo exclusiva responsabilidade pela completa e eficiente consecução do objeto contratual;</p> <p>3.10.1.4 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste termo de referência e em eventuais legislações aplicáveis;</p> <p>3.10.1.5 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;</p>



## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

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

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

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

3.10.1.8 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo MPBA, de substituição ou adequação de bens que não tenham sido entregues em conformidade com as condições deste instrumento ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando a substituição, sem ônus para o MPBA;

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

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

### **3.10.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):**

**NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

## **TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES**

<b>3.11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b>	<p><b>3.11.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</b></p> <p>3.11.1.1 Prestar as informações necessárias para que o Fornecedor possa executar plenamente o objeto contratado;</p> <p>3.11.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução da contratação, nos termos e condições previstos neste instrumento;</p> <p>3.11.1.3 Permitir o acesso do Fornecedor às instalações físicas do MPBA, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução das entregas e eventuais serviços acessórios;</p> <p>3.11.1.4 Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;</p> <p>3.11.1.5 Fornecer ao Fornecedor, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste instrumento;</p> <p>3.11.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, observado o disposto no art. 123 da lei federal nº 14.133/2021.</p> <p><b>3.11.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):</b></p> <p><b>NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS</b>, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.</p>
<b>3.12 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL</b>	<p><b>3.12.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</b></p> <p>3.12.1.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o MPBA designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização do contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar o fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.</p> <p>3.12.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução da contratação, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:</p> <p>3.12.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega/execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;</p> <p>3.12.1.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;</p> <p>3.12.1.2.3 Promover a verificação dos fornecimentos efetuados, subsidiando o gestor de contrato com informações para a habilitação para pagamentos;</p> <p>3.12.1.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do MPBA, se necessário, parecer de especialistas;</p> <p>3.12.1.2.5 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;</p>



## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

3.12.1.2.6 Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

3.12.1.3 A fiscalização e a gestão contratual, pelo MPBA, não desobrigam o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

3.12.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do MPBA, sobre irregularidades ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas neste instrumento.

3.12.1.4 O MPBA poderá recusar, sustar e/ou determinar a devolução de bens que não estejam sendo ou não tenham sido fornecidos de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

3.12.1.4.1 Qualquer bem ou serviço acessório considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser substituído/refeito pelo fornecedor, às suas expensas;

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

3.12.1.5 Para fins de gestão e fiscalização, o MPBA poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente instrumento.

3.12.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério P?blico do Estado da Bahia disciplinadores da matéria.

### **3.12.2 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

3.12.2.1 O fornecedor sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/2023, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

3.12.2.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor que:

3.12.2.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.12.2.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

3.12.2.2.4 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.12.2.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

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

3.12.2.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

### 3.12.2.2.9

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

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

3.12.2.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

3.12.2.3.1 Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.12.2.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.12.2.2.2 a 3.12.2.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021):

3.12.2.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.12.2.2.5 a 3.12.2.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.12.2.2.2 a 3.12.2.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

### 3.12.3 DAS MULTAS:

3.12.3.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

3.12.3.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:

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

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

### 3.12.3.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.3.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, pag

### 3.12.3.3.1 Der causa à inexecução total do contrato:

3.12.3.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência

12.3.4. Pueden informar de los diferentes resultados de la tasa de 100% (100% de acuerdo) de acuerdo

total do contrato;

ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.12.3.4.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÕES

motivo  
justificado;

### 3.13 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**Conforme formulários de informações orçamentárias anexos ao expediente de contratação.**

**RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:**

**MATRÍCULA:** 352.797 **NOME DO SERVIDOR:** Mário Augusto Maia Guimarães Miranda

## **INserir ASSINATURA DIGITAL:**

## **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Coordenação de Almoxarifado



**APENSO I**

**TABELA INDICATIVA DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS**

ITEM	DESCRÍÇÃO DO BEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	CÓDIGO PDM com descrição*	CÓDIGO CATMAT com descrição*
1	ETIQUETA DE ENDEREÇO, referência DK1201, dimensões 29 mm x 90 mm, preto sobre branco, para utilização nas impressoras térmicas Brother QL570, QL650, QL1050 e QL1050N. A unidade equivale a um rolo com 400 etiquetas. Produto original do fabricante da impressora. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	60	21 - Etiqueta adesiva	457355 - Etiqueta Adesiva Material: Papel Cor: Branca Largura: 90 MM Comprimento: 29 MM Aplicação: Impressora Etiquetadora Brother Apresentação: Rolo Com 400 Unidades
2	FITA BROTHER INDUSTRIAL, referência TZES-961, dimensões 36 mm x 8 m. Para rotulador BROTHER modelo PT-9800PCN. Impressão preto sobre prata. Produto original do fabricante da impressora. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	50	18071 - Fita adesiva	404926 - Fita Adesiva Material: Plástico Tipo: Rotuladora Largura: 36 MM Cor: Incolor Aplicação: Rotulador Eletrônico Marca Brother Características Adicionais: Fita Laminada Tz

**PARAMETRIZAÇÃO ENTRE OBJETO E CÓDIGO(S) CATMAT INFORMADO(S) - DIVERGÊNCIA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

A) ITENS SEM DIVERGÊNCIA (SE HOUVER): *ITEM 1*

B) INDICAR DIFERENÇAS PARA OS ITENS DIVERGENTES (PORMENORIZAR POR ITEM LICITADO):

*ITEM 2 – Material: Plástico e Cor: Incolor*

**ATENÇÃO:**

**PARA ITENS DIVERGENTES, DEVERÃO SER CONSIDERADAS AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONTIDAS NA COLUNA “DESCRÍÇÃO DO BEM”, EM PREJUÍZO DOS CÓDIGOS CATMAT.**