

## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021)**

### **1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO**

Prestação de serviços de jardinagem para a Promotoria de Justiça indicada no item 3.3.1 deste instrumento, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Obs.: Inclui-se no objeto contratado a disponibilização, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada e de todas as ferramentas, equipamentos e insumos necessários à plena execução dos serviços contratados.

### **1.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO DEFINIDO**

Os quantitativos foram definidos com base no dimensionamento das áreas verdes a serem mantidas.

### **1.3 FORMA DE EXECUÇÃO**

Prestação de serviços continuados **SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**.

Justificativa: Cuida-se de demanda contínua da Promotoria de Justiça para a manutenção das áreas verdes comuns, cuja descontinuidade impacta na salubridade dos ambientes de trabalho (prevenção de infestações de pragas e insetos ou outros animais peçonhentos), repercutindo, consequentemente, no regular funcionamento da unidade ministerial. A descontinuidade de tais serviços também apresenta potencial de riscos para áreas circunvizinhas.

### **1.4 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços contratados atendem à necessidade da Promotoria de Justiça em manter a salubridade dos ambientes formados por áreas verdes, promovendo a adequada higiene dos locais, de modo a prevenir a infestação de insetos, pragas ou outros animais peçonhentos, garantindo a segurança ambiental tanto para a Promotoria quanto para as áreas circunvizinhas.

### **1.5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Cuida-se de serviço executado com habitualidade, por prestador habilitado a realizar a manutenção de áreas verdes e jardins. 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 periódica de atividades voltadas à manutenção das áreas verdes (tratos culturais, corte de grama e poda de árvores e arbustos, tratos fitossanitários, descarte de lixo e resíduos, etc).

Registra-se, ainda, que a solução apresentada é contínua, não se encerrando com a presente contratação, mas ensejando, inclusive, sucessivas contratações da mesma natureza.

## **2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## 2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

### 2.1.1 BASE LEGAL

A seleção do fornecedor será por **Dispensa de Licitação**, com fundamento **no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo menor preço praticado, a partir de pesquisa de preços realizada no mercado local e/ou publicação de aviso no Portal do Ministério Público do Estado da Bahia.

Ademais, importa ressaltar que o presente processo de contratação direta será processado na **forma tradicional (não eletrônica)** em virtude das dificuldades dos poucos prestadores de serviços locais em acessar o sistema eletrônico de disputa.

Registra-se, oportunamente, 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.

Ante o exposto, a presente forma de contratação se mostra, atualmente, a mais adequada frente às peculiaridades locais para a prestação do serviço.

### 2.1.2 DIVULGAÇÃO DE AVISO PARA COTAÇÃO NO PORTAL MPBA:

(    ) **A - NÃO, CONFORME A SEGUINTE JUSTIFICATIVA:** Não se recomenda a adoção do procedimento previsto no art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021 (divulgação de aviso pelo prazo mínimo de 03 dias úteis) em razão de [inserir texto com a justificativa e na cor preta].

( **x** ) **B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:**

- **E-mail para encaminhamento de propostas:** jequie@mpba.mp.br
- **Telefone para contato:** 73 3525-6346 ; 73 3526-5661; 73 3526 2861; 73 3526 5804; 71 99945 7716.
- **Prazo para envio das propostas por e-mail :** 05 (cinco) dias úteis.

## 2.2 HABILITAÇÃO

### 2.2.1 JURÍDICA:

( **x** ) **A - DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA** (Cartão CNPJ, Contrato Social e alterações, se houver, e ato constitutivo);

(    ) **B - DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA** (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro).

### 2.2.2 FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:

( **X** ) **A -** Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;

( **X** ) **B -** Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;

( **X** ) **B.1 -** Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia;

( **X** ) **C -** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;

( **X** ) **D -** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);

( **X** ) **E -** Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica).

### 2.2.3 TÉCNICA:

A - NÃO SERÁ EXIGIDA.

### 2.2.4 ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A - NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1 REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução é de execução indireta, na modalidade **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

### 3.2 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

3.2.1 O prestador deverá retirar a nota de empenho no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da **notificação pela Administração**, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços;

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);

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.

### 3.3 FORMA DE EXECUÇÃO

**3.3.1 LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO:** Promotoria de Justiça Regional de Jequié, situada na Praça Duque de Caxias, SN, , Bairro: Jequiezinho, Cidade: Jequié/BA – CEP: 45.208-419

**3.3.2 DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO:** Os serviços serão executados de segunda-feira à sexta-feira, nos dias úteis, em horário a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** obrigada a realizar os serviços conforme a seguinte periodicidade:

☐ SEMANALMENTE

☒ QUIZENALMENTE

☐ MENSALMENTE

### 3.3.3 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.3.1 O objeto contratual engloba a execução das seguintes atividades, nas dependências do **CONTRATANTE**:

3.3.1.1 Tratos culturais aos jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;

3.3.1.2 Corte de grama e poda de árvores e arbustos, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;

3.3.1.3 Tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas, moléstias e ervas rasteiras;

3.3.1.4 Operação de equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;

3.3.1.5 Coleta e transporte de folhas, papéis, plásticos diversos, vegetação cortada e outros detritos para o depósito de lixo da Administração;

3.3.1.6 Irrigação ou regação dos jardins e áreas verdes;

3.3.1.7 Aplicação de terra vegetal ou adubos orgânicos, sempre que necessário;

3.3.1.8 Desenvolvimento de outras atividades correlatas.

3.3.2 A **CONTRATADA** deverá proceder à limpeza e retirada de todos os entulhos/resíduos eventualmente resultantes da execução dos serviços objeto deste instrumento;

3.3.3 A prestação dos serviços pela **CONTRATADA** deverá ser executada, conforme periodicidade definida no item 3.3 - B, de modo a garantir a manutenção da limpeza e da integridade das plantas existentes, bem assim a harmonia estética dos jardins e/ou canteiros porventura existentes na Promotoria de Justiça;

3.3.4 O objeto contratual deverá ser executado por profissional(s) que possua(m) 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;

3.3.5 A execução contratual deverá ocorrer em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente que regulamentam/permeiam a atividade;

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

3.3.7 A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o equipamento e insumos necessários para a prestação dos serviços incluindo eventual utilização de inseticidas;

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

### 3.4 PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados conforme item 3.3 acima.

### 3.5 REGRAS DE GARANTIA

Garantia **LEGAL** para todos os itens, conforme prazos e condições definidos no Código de Defesa do Consumidor.

### 3.6 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

São **VEDADAS A SUBCONTRATAÇÃO** de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados.

### 3.7 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Conforme definições constantes do instrumento contratual padronizado.

### 3.8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)

**3.8.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** 05 (cinco) dias corridos, contados da entrega da fatura, com discriminação dos serviços efetivamente realizados.

**3.8.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:** 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório.

**3.8.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S):** 02 (dois) dias úteis.

#### 3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:

3.8.4.1 O recebimento dos serviços ocorrerá pelo(s) servidor(es) responsável(is) 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.

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, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório;

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;

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.

### 3.9 DOS PREÇOS

**3.9.1 ABRANGÊNCIA:** Os preços contratados englobam todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento da contratação. Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA** envolvido na execução do objeto, materiais empregados, inclusive ferramentas e fardamentos, combustíveis, lubrificantes, manutenção, lavagens, estacionamento, depreciação, aluguéis, seguros, franquias, administração, tributos e emolumentos.

#### 3.9.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS:

( x ) **A - VALOR MENSAL FIXO (REGRA GERAL).** Os preços contratados foram definidos com base num valor mensal fixo a ser pago ao prestador pela execução contínua dos serviços, estipulado considerando os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

☐ **B - VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS.**

☐ **C - VALOR GLOBAL CONTRATADO, RELATIVO À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

☐ **D - OUTRO. Indicar:** [Inserir texto.]

Obs.: Indicar outro critério para definição dos preços contratados (exemplificativamente: **valor bimestral**, indicando-se que os preços foram definidos com base em um valor bimestral fixo a ser pago ao prestador pela execução contínua dos serviços, estipulado considerando a periodicidade de rotinas de manutenção a serem realizadas).

### 3.10 REGRAS DE FATURAMENTO

#### 3.10.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S):

☒ **A - MENSAL (REGRA GERAL).**

☐ **B - MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO / EMPENHO EMITIDO.**

☐ **C – BIMESTRAL.**

☐ **D - OUTRO (A). Indicar:** [Inserir texto.]

Obs.: Indicar a periodicidade de pagamento em conformidade com os critérios definidos para os preços. Exemplificativamente: se os preços foram definidos com base na prestação de serviços a cada 02 (dois) meses, a periodicidade de pagamento será bimestral.

**3.10.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO:** Não se aplica, sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11 (abaixo).

### 3.11 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

3.11.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art. 141 da Lei Federal nº14.133/2021;

3.11.2 O pagamento será processo conforme definido no item 3.10.1 acima, 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**;

3.11.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.2, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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;

3.11.3.2 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;

3.11.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual;

3.11.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

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;

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 3.11.3 e 3.11.4;

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 obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**;

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 no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### **3.12 MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO-ECONÔMICO FINANCEIRO**

#### **3.12.1 REAJUSTAMENTO:**

3.12.1.1 Preços passíveis de reajustamento, conforme índice oficial para o cálculo da variação de preços: **INPC/IBGE**.

3.12.1.2 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.

3.12.1.3 Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.

3.12.1.4 Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de execução de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela Administração.

3.12.1.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **3.12.2 REVISÃO DE PREÇOS:**

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;

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 14.133/2021, 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;

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 Federal nº 14.133/2021, sob pena de preclusão;

3.12.2.4 Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento contínuos com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do subitem 3.12.2.2, acima;

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 Federal nº 14.133/2021);

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.

### 3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS

**3.13.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** O prazo de vigência do instrumento contratual é de 12 meses, contados a partir da:

☒ **A - Data certa (previsão inicial):** 01 de abril de 2025.

☐ **B - Da data da (última) assinatura.**

**Justificativa para duração superior a 12 (doze) meses:** Não se aplica.

Obs.: Caso a contratação tenha vigência inicial **superior a 12 (doze) meses**, a unidade deverá incluir justificativa de que com maior prazo de vigência, a contratação é mais vantajosa economicamente para a Administração.

### 3.13.2 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA:

Será admitida a prorrogação mediante celebração de aditivo, conforme justificativa abaixo.

**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.

### 3.14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 3.14.1 OBRIGAÇÕES GERAIS:



3.14.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.14.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto, bem como as certidões de regularidade cabíveis;

3.14.1.3 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 48 (quarenta e oito) horas do fato;

3.14.1.4 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);

3.14.1.5 Comunicar ao MPBA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.14.1.6 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

3.14.1.7 Promover a destinação final ambientalmente adequada dos materiais eventualmente empregados na prestação dos serviços, sempre que a legislação assim o exigir;

3.14.1.8 Prestar ao MPBA, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

3.14.1.9 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos, Alvarás, licenciamentos, autorizações e materiais necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;

3.14.1.10 Assegurar que o objeto deste Termo de Referência não sofra solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

3.14.1.11 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;

3.14.1.12 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.

3.14.1.13 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;

3.14.1.14 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;

3.14.1.15 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;

3.14.1.15.1 Comunicar ao MPBA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relativa à execução;

3.14.1.16 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;

3.14.1.17 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;

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

3.14.1.19 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);

3.14.1.20 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;

### **3.15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS:**

3.15.1.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos

3.15.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.15.1.3 Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja refeito, reparado ou corrigido;

3.15.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.15.1.5 Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

3.15.1.6 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.

3.15.1.7 Notificar previamente ao fornecedor, quando da aplicação de penalidades;

3.15.1.8 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pelo fornecedor, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

3.15.1.9 Emitir Ordem de Serviço para instruir a execução dos serviços;

3.15.1.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

3.15.1.11 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, dentro dos prazos legalmente estabelecidos, contados da data da conclusão da instrução do requerimento.

### **3.16 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL**

Não será exigida garantia da execução contratual, em razão de se tratar de demanda ordinária, contratada com habitualidade pelo Ministério Público do Estado da Bahia, sem que tenha havido registros de circunstâncias que demandem a necessidade de resguardo financeiro para a Administração.

### **3.17 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Conforme documentos de informações orçamentárias anexados ao expediente de contratação.

### **3.18 RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO**

<b>NOME DO SERVIDOR:</b>	<b>GIVANILDO DE AMORIM SANTANA</b>
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA:</b>	<b>PROMOTORIA DE JUSTIÇA REGIONAL DE JEQUIÉ.</b>
<b>INSERIR ASSINATURA DIGITAL:</b>	

Obs.: O documento deverá ser assinado digitalmente pelo servidor responsável pelo preenchimento. Inserir no processo SEI no formato PDF.