



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA PRESS COLOR GRÁFICOS ESPECIALIZADOS LTDA, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº 115/2019 - SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **PRESS COLOR GRÁFICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ nº. **16.089.567/0001-16** estabelecida à Rua Waldemar Falcão, 335, Brotas, Salvador/BA, representada por sua representante legal **Luciana Gusmão Santos Barreto**, CPF/MF nº [REDACTED], doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 004/2019, tipo menor preço, protocolado sob o nº 003.0.11689/2019, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços gráficos *offset*, relativos à confecção dos itens a seguir discriminados:

- 1.1.1. Convite (1.000 unidades), no formato 14,85 x 21 cm (A5), em papel couchê fosco 230g, impressão 4x0 cores;
- 1.1.2. Convite (1.000 unidades), no formato 14,85 x 21 cm (A5), em papel couchê fosco 230g, impressão 4x4 cores;
- 1.1.3. Folheto (500 unidades), no formato 21 x 29,7 cm (A4), em papel couchê fosco 150g, impressão 4x0 cores;
- 1.1.4 Folheto (500 unidades), no formato 21 x 29,7 cm (A4), em papel couchê fosco 150g, impressão 4x4 cores;
- 1.1.5 Folder (1.000 unidades), no formato: 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 21 x 14,85 cm fechado, em papel couchê fosco 170g, acabamento - vinco e 01 dobra, impressão 4x4 cores;
- 1.1.6 Folder (5.000 unidades), no formato: 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 21 x 14,85 cm fechado, em papel couchê fosco 170g, acabamento - vinco e 01 dobra, impressão 4x4 cores;
- 1.1.7 Folder (1.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 21 x 14,85 cm fechado, em papel couchê fosco 170g, acabamento - vinco e 02 dobras, impressão 4x4 cores;
- 1.1.8 Folder (5.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 21 x 14,85 cm fechado, em papel couchê fosco 170g, acabamento - vinco e 02 dobras, impressão 4x4 cores;
- 1.1.9 Folder (1.000 unidades), no formato 40 x 24 cm aberto, 20 x 24 cm fechado, em papel couchê fosco 170g, acabamento - vinco e 01 dobra, impressão 4x4 cores;
- 1.1.10 Panfleto (1.000 unidades), no formato: 10,5 x 14,85 cm, em papel couchê fosco 115g, impressão 4x0 cores;
- 1.1.11 Panfleto (5.000 unidades), no formato 10,5 x 14,85 cm, em papel couchê fosco 150g, impressão 4x4 cores;
- 1.1.12 Panfleto (1.000 unidades), no formato 14,85 x 21 cm, em papel couchê fosco 115g, impressão 4x0 cores;
- 1.1.13 Panfleto (5.000 unidades), no formato 14,85 x 21 cm, em papel couchê fosco 115g, impressão 4x4 cores;
- 1.1.14 Cartilha (1.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - lâmina em papel couchê fosco 170g, 4x0 cor; miolo - em papel couchê fosco 115g, 4 páginas, 2 folhas, 1 lâmina, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão 4x4 cores;



1.1.15 Cartilha (5.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4x0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 4 páginas, 2 folhas, 1 lâmina, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão 4x4 cores;

1.1.16 Cartilha (1.000 unidades), no formato: 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4x0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 8 páginas, 4 folhas, 2 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo, Impressão 4x4 cores;

1.1.17 Cartilha (5.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4x0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 8 páginas, 4 folhas, 2 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão: 4x4 cores;

1.1.18 Cartilha (1.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4 x 0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 16 páginas, 8 folhas, 4 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão 4x4 cores;

1.1.19 Cartilha (5.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4 x 0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 16 páginas, 8 folhas, 4 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão 4x4 cores;

1.1.20 Cartilha (1.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4 x 0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 20 páginas, 10 folhas, 5 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão 4x4 cores;

1.1.21 Cartilha (5.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4 x 0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 20 páginas, 10 folhas, 5 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão 4x4 cores;

1.1.22 Cartilha (5.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4x0 cor; miolo - em papel couché fosco 115g, 12 páginas, 6 folhas, 3 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo, impressão 4x4 cores;

1.1.23 Cartilha (5.000 unidades), no formato 29,7 x 21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado, capa - 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4x0 cor (1 lâmina); miolo em papel couché fosco 115g, 56 páginas, 28 folhas, 14 lâminas, acabamento - vinco, dobra e grampo(s), impressão 4x4 cores;

1.1.24 Cartaz (500 unidades), no formato 29,7 x 42 cm, em papel couché fosco 170g, impressão 4x0 cores;

1.1.25 Cartaz (1.000 unidades), no formato 29,7 x 42 cm, em papel couché fosco 170g, impressão 4x0 cores;

1.1.26 Cartaz (500 unidades), no formato 59,4 x 42 cm, em papel couché fosco 170g, impressão 4x0 cores;

1.1.27 Cartaz (1.000 unidades), no formato: 59,4 x 42 cm, em papel couché fosco 170g, impressão 4x0 cores;

1.1.28 Pasta (500 unidades), no formato 46 x 32 cm aberto, 23 x 32 cm fechado, em papel supremo 300g, acabamento em laminação fosca na frente, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca de corte (similar a 23 x 15 cm), dobra, vinco, colar bolsa, impressão 4x0;

1.1.29 Pasta (5.000 unidades), no formato 46 x 32 cm aberto, 23 x 32 cm fechado; em papel supremo 300g, acabamento em laminação fosca na frente, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca de corte (similar a 23x15 cm), dobra, vinco, colar bolsa, impressão 4x0;

1.1.30 Calendário de mesa (2.300 unidades), no formato de 21 x 15 cm fechado, em 13 lâminas no tamanho 20 x 15 cm - papel couché liso 120 g, 4x4 cores, base de papelão empastada no tamanho 20 x 45 cm em papel supremo alta alvura 350g, impresso à 4x0 cores; acabamentos da base: CT12, prova digital, laminação fosca frente, empastado, corte e/ou vinco, dobrado; acabamento CP, prova digital, corte e/ou vinco, faca de corte de abas, 11 facas, colocar wire-o; finalizações: alceamento de 13 lâminas, furar e colocar wire-o 3/8" (cor do wire-o a ser definido pelo CONTRATANTE);

1.1.31 Adesivo (1.000 unidades), no formato 7 cm de diâmetro (redonda), em papel adesivo brilho 180g, acabamento faca de corte, impressão 4x0;



- 1.1.32 Ventarola (10.000 unidades), no formato: 22 x 20 cm, em papel triplex 300g, acabamento faca de corte, impressão 4x4 cores;
- 1.1.33 Ventarola (30.000 unidades), no formato 22 x 20 cm, em papel triplex 300g, acabamento faca de corte, impressão 4x4 cores;
- 1.1.34 Ventarola (100.000 unidades), no formato 22 x 20 cm, em papel triplex 300g, acabamento faca de corte, impressão 4x4 cores;
- 1.1.35 Caderno (2.300 unidades), no formato de 16 x 24 cm fechado, 01 forro capa dura no tamanho 46,7x28,6 cm em papel couché fosco 150 g/m2 impressos à 4x0 cores; acabamentos: CTP, prova digital, laminação fosca frente, 01 reforço papelão, sem impressão, no tamanho 34,0 x 24,5 cm em papel papelão 2,8 mm - 1745 g/m2 sem impressão. Guardas sem impressão no tamanho 32,0 x 24,0 cm em papel offset paperperfect 150 g/m2; 4 folhas no tamanho 16 x 24 cm em papel couché liso 150 g/m2 impressos à 4 x 4 cores. Acabamento: CTP, prova layout. Acabamentos: CTP, prova digital, 100 folhas pautadas impressas à 1x1 cores no tamanho 16,0 x 24,0 cm em papel offset paperperfect 90g. Finalizações: capa dura, alceamento automático, furar + colocar wire-o, dura, alceamento automático, furar, colocar wire-o (cor a definir pelo CONTRATANTE), impressão 4x4 cores;
- 1.1.36 Livro (tipo PGA) (150 unidades), no formato 20,0 x 25,00 cm fechado, 41 X 25 cm aberto, capa - 41 X 25 cm aberta, em 4x0 cores, papel couché fosco 300g; miolo - 41 X 25 cm, 96 páginas, couché fosco 115g, 4X4 cores; acabamento em laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt;
- 1.1.37 Placas de porta (5.000 unidades), no formato 10 x 24 cm, em papel triplex 300g, acabamento faca de corte e laminação frente e verso, impressão 4x4 cores;
- 1.1.38 Livreto (tipo ECA) (5.000 unidades), no formato 19 x 12 cm (aberto), 9,5 x 12 cm (fechado); capa - 01 lâmina (04 páginas) no papel offset 240 g, 4x4 cores, laminação fosca na frente; miolo - 90 lâminas (360 páginas) no papel offset 90g, 1x1 cores; acabamento - dobra, lombada quadrada com aproximadamente 2cm, colado em hot melt, PUR ou similar;
- 1.1.39 Envelope (1.000 unidades), no formato 16 x 22 cm, em papel offset 180g, acabamento - fechamento central faca quadrada, impressão 2x0 cores;
- 1.1.40 Envelope (1.000 unidades), no formato 16 x 22 cm, branco em papel linho 180g, acabamento - fechamento central faca quadrada, alto relevo, impressão 2x0 cores;
- 1.1.41 Envelope (1.000 unidades), no formato 11x16cm, em papel offset 180g, acabamento - fechamento central faca quadrada, impressão 2x0 cores;
- 1.1.42 Cartão branco (500 unidades), no formato 10 X 15 cm, em papel linho 180g com marca MP em alto relevo, impressão 2x0 cores,
- 1.1.43 Cartão branco (1.000 unidades), no formato 15 x 21 cm, branco em papel linho 180g, acabamento em alto relevo, impressão 2x0 cores;
- 1.1.44 Cartão branco (1.000 unidades), no formato 14,85 x 21 cm, em papel opaline 180g, Impressão 2x0 cores;
- 1.1.45 Etiqueta (5.000 unidades), no formato 6,5 x 2,5 cm, em papel adesivo, impressão 2x0 cores;
- 1.1.46 Etiqueta (5.000 unidades), no formato 2,5 cm diâmetro, em papel adesivo, acabamento faca redonda, impressão 2x0 cores;
- 1.1.47 Etiqueta (2.000 unidades), no formato 3,0 cm diâmetro, em papel adesivo, acabamento faca redonda, impressão 1 cor especial;
- 1.1.48 Cartão de nominata (1.000 unidades), no formato A6 (10,5 cm x 14,8 cm), em papel offset, 250g, impressão 2x0 cores;
- 1.1.49 Cartão de nominata (3.000 unidades), no formato A6 (10,5 cm x 14,8 cm), em papel couché fosco, 250g, impressão 2x0 cores;



1.1.50 Revista/Manual (1.000 unidades), no formato 21 x 29,7 cm fechado, 42 x 29,7 cm aberto, capa - 1 lâmina, couchê 180g, laminação fosca; miolo - papel couchê fosco 115g, 20 páginas, 10 folhas, 04 lâminas, acabamento grampo(s), vinco, dobra, impressão 4x4 cores;

1.1.51 Revista/Manual (1.000 unidades), no formato 21 x 29,7 cm fechado, 42 x 29,7 cm aberto, capa - 1 lâmina, couchê 170g, laminação fosca, 4x0 cores; miolo em papel couchê fosco 115g, 40 páginas, 20 folhas, 10 lâminas, acabamento em cola, vinco, dobra, impressão 4x4 cores;

1.1.52 Livro (tipo PGA) (400 unidades), no formato 20,0 x 25,00 cm fechado, 41 X 25 cm aberto, capa 41 X 25 cm aberta, em 4x0 cores, papel couchê fosco 300g; miolo: 41 X 25 cm, 96 páginas, couchê fosco 115g, 4X4 cores, acabamento - Laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt;

1.1.53 Plano Estratégico (800 unidades), capa - formato 25 x 25 cm (fechado) 51 x 25cm (aberto com dorso), papel supremo 300g com laminação fosca, 4X0 cores, verniz localizado na frente; miolo - 25 x 25cm, papel couchê fosco 150g, 4X4 cores, 128 páginas;

1.1.54 Plano Estratégico (800 unidades) - capa - formato 25 x 25 cm (fechado) 51 x 25 cm (aberto com dorso), papel supremo 300g com laminação fosca, 4X0 cores, verniz localizado na frente, miolo - 25 x 25 cm, papel couchê fosco 150g, 4X4 cores, 140 páginas;

1.1.55 Blocos de anotações (350 unidades), capa de 10 x 30 cm, 4x0 cores, papel supremo 300g; miolo de 10 x 15 cm, 1x0 cor, papel offset 75g, espiral wire-o (cor a definir pelo CONTRATANTE), 50 folhas;

1.1.56 Blocos de anotações (500 unidades), capa de 10 x 30 cm, papel couchê fosco 230g, 4x0 cores, miolo de 10 x 15 cm, papel offset 90g, 50 folhas, 1x0 cor, acabamento com cola;

1.1.57 Blocos de anotações (500 unidades), 15 x 21 cm, papel offset 90g, 1x0 cor, 50 folhas, acabamento com cola;

1.2 Incluem-se no objeto contratual todos os custos com confecção e entrega em Salvador e respectiva região metropolitana, bem como com a mão de obra capacitada e os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário;

2.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados e capacitados, aptos a executar os tipos de serviços contratados;

2.3 A fim de adequar os prazos de execução ao grau de complexidade de cada um dos serviços descritos nos subitens do item 1.1 ficam os mesmos agrupados em 02 blocos, conforme abaixo descrito:

2.3.1 Compõem o bloco 01 (um) de serviços os itens discriminados sob os números 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.13, 1.1.14, 1.1.15, 1.1.16, 1.1.17, 1.1.18, 1.1.19, 1.1.20, 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 1.1.25, 1.1.26, 1.1.27, 1.1.28, 1.1.29, 1.1.31, 1.1.32, 1.1.33, 1.1.34, 1.1.37, 1.1.39, 1.1.40, 1.1.41, 1.1.42, 1.1.43, 1.1.44, 1.1.45, 1.1.46, 1.1.47, 1.1.48, 1.1.49, 1.1.55, 1.1.56 e 1.1.57;

2.3.2 Compõem o bloco 02 (dois) de serviços os itens discriminados sob os números 1.1.30, 1.1.35, 1.1.36, 1.1.38, 1.1.50, 1.1.51, 1.1.52, 1.1.53 e 1.1.54;

2.4 Os serviços serão executados conforme demanda do CONTRATANTE formalizada por Ordem de Serviços contendo todas as orientações e especificações relativas aos itens;

2.4.1 O CONTRATANTE poderá solicitar um ou mais itens a cada ordem de serviço;

2.4.2 O CONTRATANTE encaminhará a Ordem de Serviço, acompanhada do arquivo com layout da(s) peça(s) a ser(em) produzida(s), contendo todas as especificações acerca do produto a ser confeccionado, tais como número do(s) item(ns), lote, formato, quantidade, unidade gestora, unidade solicitante, prazo, valor total e unitário, o local de entrega e outras informações que se façam necessárias;



2.4.3 Os arquivos contendo o(s) layout(s) da(s) peça(s) a ser(em) produzida(s) deverão ser enviados pelo **CONTRATANTE**, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail ou site de transferência de arquivos). Na excepcional hipótese de problemas técnicos que inviabilizem a utilização de meios eletrônicos, a **CONTRATADA** deverá retirar os documentos na sede **CAB** do **CONTRATANTE**, no prazo de 01 (um) dia útil após a solicitação;

2.4.3.1 A **CONTRATADA** deverá acusar o recebimento da Ordem de Serviços em até 03 (três) horas, contadas da data e hora do envio da mesma pelo **CONTRATANTE**, a ser realizada sempre em horário compreendido entre as 08:00h e as 18:00h de dias úteis;

2.4.3.2 Na hipótese de prestação de serviços dos itens constantes do Bloco 1, **conforme disposto no item 2.3.1**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, prova de prelo e/ou digital do material a ser produzido, de modo a permitir ao **CONTRATANTE** a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, diagramação, padrões de fontes de textos;

2.4.3.2.1 A apresentação da prova deverá ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do envio da Ordem de Serviços e do arquivo, pelo **CONTRATANTE**;

2.4.3.2.2 Aprovada a prova, a **CONTRATADA** deverá entregar os produtos executados no prazo de 03 (três) dias úteis;

2.4.3.3 Na hipótese de prestação de serviços dos itens constantes do Bloco 2, conforme discriminado no **item 2.3.2**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, prova gráfica (boneca) do material a ser produzido, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do envio da Ordem de Serviços e do arquivo, pelo **CONTRATANTE**;

2.4.3.3.1 Aprovada a prova, a **CONTRATADA** deverá entregar os produtos executados no prazo de 07 (sete) dias úteis;

2.4.3.4 Em caso de reprovação da prova, a **CONTRATADA** deverá apresentar nova prova ao **CONTRATANTE** em até 1 (hum) dia útil, sem prejuízo do cumprimento do prazo final de entrega do material, que será contado da data da apresentação da primeira prova;

2.4.3.5 O **CONTRATANTE** terá o prazo de até 01 (um) dia útil para aprovação/reprovação da amostra, por meio de sua Assessoria de Publicidade;

2.4.3.6 A apresentação das provas poderá ser dispensada mediante autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**;

2.4.3.7 A prorrogação do prazo de execução somente será admitida, considerando as peculiaridades da solicitação específica (tais como quantidades e tipos de serviços solicitados), mediante autorização por escrito do **CONTRATANTE**, após solicitação da **CONTRATADA**, encaminhada antes do termo final do prazo de entrega originariamente consignado;

2.5 Os serviços deverão ser executados nas dependências da **CONTRATADA**, e a entrega deverá ocorrer nos locais indicados na Ordem de Serviços correlata, em Salvador ou respectiva região metropolitana, sem ônus adicional ao **CONTRATANTE**;

2.5.1 Não haverá empregado(s) da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.5.2 Todo material a ser fornecido ao **CONTRATANTE** deverá ser adequadamente embalado, em pacotes diversos conforme itens fornecidos, contendo a descrição detalhada do material, com indicação do nome do produto e quantidades constantes das respectivas embalagens;

2.6 A Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE** poderá suspender ou mandar paralisar o serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro das exigências e das orientações emitidas por esta;

2.7 O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições determinadas (tais como produtos em dissonância com as especificações das ordens de serviços e/ou exigências contratuais), podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis;



2.7.1 Na hipótese de recusa dos serviços, por não estarem em conformidade com o quanto solicitado, tal fato será comunicado à **CONTRATADA**, com discriminação das providências imediatas a serem adotadas, sob pena da adoção das sanções administrativas cabíveis, ficando a mesma obrigada a refazer/reparar o serviço, às suas expensas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pelo **CONTRATANTE**;

2.7.2 Adequados ou refeitos os serviços, a **CONTRATADA** deverá submetê-los à nova verificação pelo **CONTRATANTE**;

2.8 O recebimento dos serviços contratados ficará sob a responsabilidade de um representante da Assessoria de Publicidade da Central Integrada de Comunicação Social do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade;

2.8.1 O recebimento ocorrerá também em conjunto com a Comissão de Recebimento designada para tal fim, caso o valor do respectivo faturamento seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, nos termos do art. 161, §4º, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Cód. Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos	Natureza da Despesa
40.101.0001	2050	9900	100	33.90.30/33.90.32/33.90.39
40.101.0002				
40.101.0003				
40.101.0004				
40.101.0005				
40.101.0006				
40.101.0007				
40.101.0008				
40.101.0009				
40.101.0010				
40.101.0011				
40.101.0012				
40.101.0014				
40.101.0015				
40.101.0016				
40.101.0017				
40.101.0018				
40.101.0019				
40.101.0020				
40.101.0021				
40.101.0028				
40.101.0029				
40.101.0038				



CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 Os valores unitários para prestação dos serviços objeto deste Contrato são os descritos no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.1.1	Convite Formato: 14,85 x 21 cm (A5) Material: papel couchê fosco 230g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	710,00	710,00
1.1.2	Convite Formato: 14,85 x 21 cm (A5) Material: papel couchê fosco 230g Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	720,00	720,00
1.1.3	Folheto Formato: 21x29,7cm (A4) Material: papel couchê fosco 150g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 500 unidades	1	675,00	675,00
1.1.4	Folheto Formato: 21x29,7cm (A4) Material: papel couchê fosco 150g Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 500 unidades	1	720,00	720,00
1.1.5	Folder Formato: 29,7X21cm (A4) aberto, 21x14,85 cm fechado Material: papel couchê fosco 170g Acabamento: vinco e 01 dobra Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	500,00	500,00
1.1.6	Folder Formato: 29,7X21cm (A4) aberto, 21x14,85 cm fechado Material: papel couchê fosco 170g Acabamento: vinco e 01 dobra Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	1.700,00	1.700,00
1.1.7	Folder Formato: 29,7X21cm (A4) aberto, 21x14,85 cm fechado Material: papel couchê fosco 170g Acabamento: vinco e 02 dobras Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	970,00	970,00
1.1.8	Folder Formato: 29,7X21cm (A4) aberto, 21x14,85 cm fechado Material: papel couchê fosco 170g Acabamento: vinco e 02 dobras Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	1.700,00	1.700,00
1.1.9	Folder Formato: 40 x 24 cm aberto, 20 x 24 cm fechado Material: papel couchê fosco 170g Acabamento: vinco e 01 dobra Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	1.290,00	1.290,00
1.1.10	Panfletos Formato: 10,5 x 14,85 cm Material: papel couchê fosco 115g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	660,00	660,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.1.11	Panfleto Formato: 10,5 x 14,85 cm Material: papel couchê fosco 150g Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	800,00	800,00
1.1.12	Panfleto Formato: 14,85 x 21 cm Material: papel couchê fosco 115g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	720,00	720,00
1.1.13	Panfleto Formato: 14,85 x 21 cm Material: papel couchê fosco 115g Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	1.100,00	1.100,00
1.1.14	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couchê fosco 170g, 4x0 cor. Miolo: em papel couchê fosco 115g, 4 páginas, 2 folhas, 1 lâmina Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	2.000,00	2.000,00
1.1.15	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couchê fosco 170g, 4x0 cor. Miolo: em papel couchê fosco 115g, 4 páginas, 2 folhas, 1 lâmina Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	4.000,00	4.000,00
1.1.16	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couchê fosco 170g, 4x0 cor. Miolo: em papel couchê fosco 115g, 8 páginas, 4 folhas, 2 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	1.980,00	1.980,00
1.1.17	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couchê fosco 170g, 4x0 cor. Miolo: em papel couchê fosco 115g, 8 páginas, 4 folhas, 2 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	4.500,00	4.500,00
1.1.18	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couchê fosco 170g, 4 x 0 cor. Miolo: em papel couchê fosco 115g, 16 páginas, 8 folhas, 4 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	2.950,00	2.950,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.1.19	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4 x 0 cor. Miolo: em papel couché fosco 115g, 16 páginas, 8 folhas, 4 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	7.600,00	7.600,00
1.1.20	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4 x 0 cor. Miolo: em papel couché fosco 115g, 20 páginas, 10 folhas, 5 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	4.420,00	4.420,00
1.1.21	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4 x 0 cor. Miolo: em papel couché fosco 115g, 20 páginas, 10 folhas, 5 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	9.100,00	9.100,00
1.1.22	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4x0 cor. Miolo: em papel couché fosco 115g. 12 páginas, 6 folhas, 3 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	5.900,00	5.900,00
1.1.23	Cartilha Formato: 29,7x21 cm (A4) aberto, 14,85 x 21 cm fechado Material: capa: 1 lâmina em papel couché fosco 170g, 4x0 cor (1 lâmina). Miolo: em papel couché fosco 115g, 56 páginas, 28 folhas, 14 lâminas Acabamento: vinco, dobra e grampo(s) Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	11.500,00	11.500,00
1.1.24	Cartaz Formato: 29,7 x 42 cm Material: papel couché fosco 170g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 500 unidades	1	850,00	850,00
1.1.25	Cartaz Formato: 29,7 x 42 cm Material: papel couché fosco 170g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	1.000,00	1.000,00
1.1.26	Cartaz Formato: 59,4 x 42 cm Material: papel couché fosco 170g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 500 unidades	1	990,00	990,00
1.1.27	Cartaz Formato: 59,4 x 42 cm Material: papel couché fosco 170g Impressão: 4x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	1.390,00	1.390,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.1.28	Pasta Formato: Aberto 46 x 32 cm, Fechado: 23x32cm. Material: papel supremo 300g Acabamento: laminação fosca na frente, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca de corte (similar a 23x15 cm), dobra, vinco, colar bolsa Impressão: 4x0	Conjunto de 500 unidades	1	1.980,00	1.980,00
1.1.29	Pasta Formato: Aberto 46 x 32 cm, Fechado: 23x32cm. Material: papel supremo 300g Acabamento: laminação fosca na frente, bolso interno no mesmo papel (sem impressão) com faca de corte (similar a 23x15 cm), dobra, vinco, colar bolsa Impressão: 4x0	Conjunto de 5.000 unidades	1	9.300,00	9.300,00
1.1.30	Calendário de mesa Formato: fechado de 21 x 15cm Material: 13 lâminas no tamanho 20 x 15 cm em papel couche liso 120 g, 4x4 cores - Base de papelão empastada no tamanho 20 x 45 cm em papel supremo alta alvura 350g impresso à 4x0 cores. Acabamentos da base: CT12, prova digital, laminação fosca frente, empastado, corte e/ou vinco, dobrado. Acabamento: CP, prova digital, corte e/ou vinco, faca de corte de abas, 11 facas, colocar wire-o. Finalizações: alceamento de 13 lâminas, furar e colocar wire-o 3/8" (cor do wire-o a ser definido pelo MPBA).	Conjunto de 2.300 unidades	1	6.992,00	6.992,00
1.1.31	Adesivo Formato: 7 cm de diâmetro (redonda) Material: papel adesivo brilho 180g Acabamento: faca de corte Impressão: 4x0	Conjunto de 1.000 unidades	1	970,00	970,00
1.1.32	Ventrola Formato: 22 x 20 cm Material: papel triplex 300g Acabamento: faca de corte Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 10.000 unidades	1	4.600,00	4.600,00
1.1.33	Ventrola Formato: 22 x 20 cm Material: papel triplex 300g Acabamento: faca de corte Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 30.000 unidades	1	13.500,00	13.500,00
1.1.34	Ventrola Formato: 22 x 20 cm Material: papel triplex 300g Acabamento: faca de corte Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 100.000 unidades	1	28.500,00	28.500,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.1.35	Caderno Formato: fechado de 16 x 24 cm Material: 01 forro capa dura no tamanho 46,7x28,6 cm em papel couché fosco 150 g/m2 impressos à 4x0 cores. Acabamentos: CTP, prova digital, laminação fosca frente, 01 reforço papelão, sem impressão, no tamanho 34,0x24,5 cm em papel papelão 2,8mm - 1745 g/m2 sem impressão. Guardas sem impressão no tamanho 32,0x24,0 cm em papel offset paperperfect 150 g/m2; 4 folhas no tamanho 16x24 cm em papel couché liso 150 g/m2 impressos à 4x4 cores. Acabamento: CTP, prova layout. Acabamentos: CTP, prova digital, 100 folhas pautadas impressas à 1X1 cores no tamanho 16,0x24,0 cm em papel offset paperperfect 90g. Finalizações: capa dura, alceamento automático, furar + colocar wire-o, dura, alceamento automático, furar, colocar wire-o (cor a definir pelo MPBA) Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 2.300 unidades	1	17.963,00	17.963,00
1.1.36	Livro (tipo PGA) Formato: 20,0 x 25,00 cm fechado, 41 X 25 cm aberto Material: capa: 41 X 25 cm aberta, em 4x0 cores, papel couché fosco 300g. MIOLO: 41 X 25 cm, 96 páginas, couché fosco 115g, 4X4 cores. Acabamento: Laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt	Conjunto de 150 unidades	1	17.955,00	17.955,00
1.1.37	Placas de porta Formato: 10 x 24 cm Material: papel triplex 300g Acabamento: faca de corte e laminação frente e verso Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	3.450,00	3.450,00
1.1.38	Livreto (tipo ECA) Formato: 19 x 12 cm (aberto), 9,5 x 12 cm (fechado) Material: CAPA: 01 lâmina (04 páginas) no papel offset 240 g, 4x4 cores, laminação fosca na frente. MIOLO: 90 lâminas (360 páginas) no papel offset 90g, 1x1 cores. Acabamento: dobra, lombada quadrada com aproximadamente 2cm, colado em hot melt, PUR ou similar.	Conjunto de 5.000 unidades	1	25.500,00	25.500,00
1.1.39	Envelope Formato: 16x22cm Material: papel offset 180g Acabamento: fechamento central faca quadrada Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	1.980,00	1.980,00
1.1.40	Envelope Formato: 16x22cm Material: branco em papel linho 180g Acabamento: fechamento central faca quadrada, alto relevo Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	2.860,00	2.860,00
1.1.41	Envelope Formato: 11x16cm Material: papel offset 180g Acabamento: fechamento central faca quadrada Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	1.370,00	1.370,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.1.42	Cartão branco Formato: 10 X 15 cm Material: em papel linho 180g com marca MP em alto relevo Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 500 unidades	1	720,00	720,00
1.1.43	Cartão branco Formato: 15x21cm Material: branco em papel linho 180g Acabamento: alto relevo Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	1.000,00	1.000,00
1.1.44	Cartão branco Formato: 14,85 x 21cm Material: em papel opaline 180g Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	870,00	870,00
1.1.45	Etiqueta Formato: 6,5x2,5cm Material: papel adesivo Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	900,00	900,00
1.1.46	Etiqueta Formato: 2,5 cm diâmetro Material: papel adesivo Acabamento: faca redonda Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 5.000 unidades	1	1.450,00	1.450,00
1.1.47	Etiqueta Formato: 3,0 cm diâmetro Material: papel adesivo Acabamento: faca redonda Impressão: 1 cor especial	Conjunto de 2.000 unidades	1	2.000,00	2.000,00
1.1.48	Cartão de nominata Formato: A6 (10,5cmx14,8cm) Material: papel offset, 250g Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	760,00	760,00
1.1.49	Cartão de nominata Formato: A6 (10,5cmx14,8cm) Material: papel couché fosco, 250g Impressão: 2x0 cores	Conjunto de 3.000 unidades	1	740,00	740,00
1.1.50	Revista/Manual Formato: 21x 29,7 cm fechado, 42 x 29,7 cm aberto Material: Capa: 1 lâmina, couchê 180g, laminação fosca. Miolo: papel couché fosco 115g, 20 páginas, 10 folhas, 04 lâminas Acabamento: grampo(s), vinco, dobra Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	4.950,00	4.950,00
1.1.51	Revista/Manual Formato: 21x 29,7 cm fechado, 42 x 29,7 cm aberto Material: Capa: 1 lâmina, couchê 170g, laminação fosca, 4x0 cores. Miolo: papel couché fosco 115g, 40 páginas, 20 folhas, 10 lâminas Acabamento: cola, vinco, dobra Impressão: 4x4 cores	Conjunto de 1.000 unidades	1	7.900,00	7.900,00
1.1.52	Livro (tipo PGA) Formato: 20,0 x 25,00 cm fechado, 41 X 25 cm aberto Material: capa: 41 X 25 cm aberta, em 4x0 cores, papel couché fosco 300g. MILO: 41 X 25 cm, 96 páginas, couché fosco 115g, 4X4 cores. Acabamento: Laminação fosca na capa e acabamento em lombada quadrada e colagem hot melt	Conjunto de 400 unidades	1	10.500,00	10.500,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.1.53	Plano Estratégico CAPA: formato 25X25cm (fechado) 51X25cm (aberto com dorso), papel supremo 300g com laminação fosca, 4X0 cores, verniz localizado na frente MIOLO: 25X25cm, papel couché fosco 150g, 4X4 cores, 128 páginas	Conjunto de 800 unidades	1	27.222,00	27.222,00
1.1.54	Plano Estratégico CAPA: formato 25X25cm (fechado) 51X25cm (aberto com dorso), papel supremo 300g com laminação fosca, 4X0 cores, verniz localizado na frente MIOLO: 25X25cm, papel couché fosco 150g, 4X4 cores, 140 páginas	Conjunto de 800 unidades	1	28.300,00	28.300,00
1.1.55	Bloco de anotações CAPA: 10x30cm, 4x0 cores, papel supremo 300g MIOLO: 10x15cm, 1x0 cor, papel offset 75g, espiral wire-o (cor a definir pelo contratante), 50 folhas	Conjunto de 350 unidades	1	1.803,00	1.803,00
1.1.56	Blocos de anotações CAPA: 10x30cm, papel couché fosco 230g, 4x0 cores MIOLO: 10x15cm, papel offset 90g, 50 folhas, 1x0 cor Acabamento com cola	Conjunto de 500 unidades	1	1.700,00	1.700,00
1.1.57	Bloco de anotações 15x21cm, papel offset 90g, 1x0 cores, 50 folhas Acabamento com cola	Conjunto de 500 unidades	1	1.100,00	1.100,00

4.2. Para efeito de previsão, dá-se ao presente Contrato o valor global anual de R\$ 298.100,00 (duzentos e noventa e oito mil e cem reais);

4.2.1 O valor anual máximo é meramente estimativo, não cabendo à **CONTRATADA**, portanto, quaisquer direitos de cobrança caso o montante estipulado neste item não seja atingido durante a vigência deste instrumento, porquanto o pagamento ocorrerá em razão da quantidade de serviços efetivamente realizados.

4.3 Nos preços computados neste Contrato estão inclusos todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento deste instrumento, inclusive todos aqueles relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal disponibilizado pela **CONTRATADA** para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas e fardamentos, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS



6.1 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após a execução de cada item de serviços e o pagamento será processado mediante apresentação, pela CONTRATADA, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo CONTRATANTE, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada;

6.1.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

6.2 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos, que tenham como fato gerador o objeto consignado na CLÁUSULA PRIMEIRA;

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

6.4 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;

6.5 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 no item 6.1.1.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 A concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei Estadual – BA nº. 9.433/20005, fica condicionado ao requerimento da CONTRATADA, após o transcurso do prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, e será calculado com base na aplicação do INPC/IBGE acumulado no período compreendido entre a data da apresentação da proposta, qual seja, 26/07/2019 e a data de aniversário da mesma, observadas as disposições legais.

7.1.1 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços não caracteriza alteração do mesmo, podendo ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

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

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/2005, por interesse da CONTRATADA, dependerá de requerimento formal, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato. Deverá ser instaurada pelo CONTRATANTE, entretanto, quando este pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu resumo no Diário Eletrônico da Justiça, admitindo-se a sua prorrogação, mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do artigo 140, II da Lei Estadual/AB nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9 Além das determinações contidas na CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato e no processo de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a CONTRATADA, obriga-se a:

9.1 Promover a perfeita execução contratual de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, conforme preços e prazos estipulados, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;



9.2 Acatar as orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte da equipe técnica da Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE**;

9.3 Manter contato formal, por escrito, com a Assessoria de Publicidade do **CONTRATANTE** para atendimento e posicionamento sobre as demandas, sempre que houver serviços em andamento;

9.3.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os seguintes canais de atendimento para o **CONTRATANTE**: e-mail, telefone fixo, telefone móvel (celular) e aplicativo de troca de mensagens instantâneas (whatsapp);

9.4 Designar preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços e que seja responsável pelo bom andamento dos mesmos, podendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.4.1 A **CONTRATADA** deverá enviar preposto para reuniões com o **CONTRATANTE** sempre que solicitado, de acordo com a demanda do mesmo;

9.5 Providenciar o necessário registro e aprovação dos materiais e serviços junto aos Órgãos competentes;

9.6 Manter, durante toda a vigência do contrato, estabelecimento empresarial/ escritório na Cidade de Salvador ou respectiva região metropolitana, onde deverá manter preposto responsável pela comunicação e resolução de toda e qualquer demanda ou falha detectada durante a execução contratual;

9.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de forma a garantir a perfeita e ininterrupta execução dos serviços contratados;

9.8 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação na especificação do objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

9.8.1 Quando, por motivo de força maior, houver a necessidade de modificação dos serviços no que tange ao material ou ao formato especificado ou definido inicialmente pelo **CONTRATANTE**, as mesmas somente poderão ser procedidas após a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** submeter o pleito fundamentado à análise da equipe técnica do **CONTRATANTE**;

9.9 Apresentar esclarecimentos, sempre que solicitado formalmente pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 1 (um) dia útil;

9.10 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato;

9.11 Fornecer "boneca" (provas gráficas) do material, sem ônus para o **CONTRATANTE**, a fim de controle, por parte da Assessoria de Publicidade, da qualidade, cores e especificações técnicas do material a ser produzido;

9.12 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 licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus ao **CONTRATANTE**;

9.13 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

9.14 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da **CONTRATADA**, desde que não impeçam os compromissos pautados neste instrumento contratual;

9.14.1 É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste instrumento;

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



15 de 19



9.15.1 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**;

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

9.17 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

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

9.19 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10 O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer todas as informações, subsídios e esclarecimentos necessários para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeto contratado;

10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos nas **CLÁUSULAS QUARTA e SEXTA**;

10.3 Enviar, via meios digitais (e-mail, ftp, site de transferência de dados ou, em último caso, por mídia física – DVD/CD) arquivo contendo o layout do que deverá ser produzido bem como enviar Ordem de Serviço contendo a discriminação, o valor, a quantidade, observações e o número do serviço que deverá ser prestado;

10.4 Comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.5 Determinar a prioridade dos serviços e controle dos prazos de execução, dirimindo todas as dúvidas concernentes a este instrumento;

10.6 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;

10.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento;



11.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

11.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender a execução contratual, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

11.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** instruções, e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações, quando for o caso;

11.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

11.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

11.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

11.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

11.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/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 ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

11.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito ou substituído pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

11.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**;

11.5 O **CONTRATANTE** poderá determinar o afastamento momentâneo, de suas dependências ou do local da execução do contrato, de empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, cuja permanência venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora;

11.6 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

12.2 Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àquela poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:

12.2.1 Multa;

12.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

12.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.



12.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos subitens 12.2.2 a 12.2.4, estas serão impostas à CONTRATADA cumulativamente com multa;

12.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADA à multa de mora, que será apurada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

12.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação principal:

12.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

12.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

12.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

12.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação acessória, assim consideradas aquelas que coadjuvam com a principal:

12.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor unitário mensal do contrato;

12.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor unitário mensal do contrato;

12.4.2.3 - Para cada obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos subitens 12.4.2.1 e 12.4.2.2, estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global anual do contrato;

12.5. A aplicação de multa à CONTRATADA não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

12.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo;

12.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do CONTRATANTE;

12.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas;

12.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da CONTRATADA deverão ser ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005;

13.2 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005;

13.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo em que não dirija deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do Salvador-Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

17.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste contrato, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

17.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 10.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

17.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

17.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

17.6 Inexistindo disposição específica, as obrigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 06 de agosto de 2019.

Ministério Público do Estado da Bahia
Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente

Luciana Gusmão Santos Barreto
PRESS COLOR GRÁFICOS ESPECIALIZADOS LTDA
Luciana Gusmão Santos Barreto
Representante legal



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

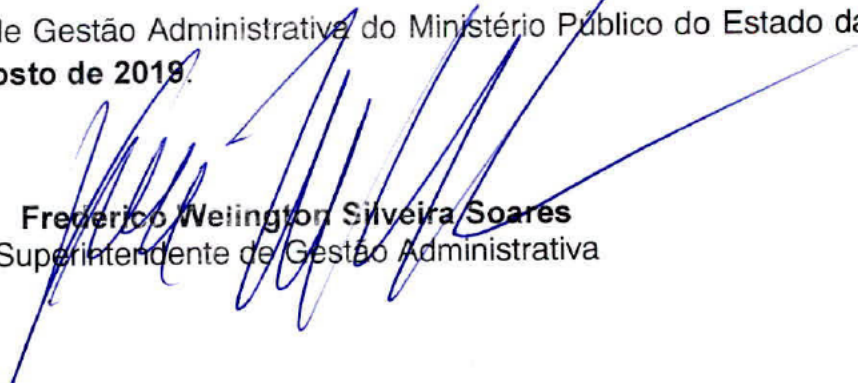
PORTARIA Nº 266/2019

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar os servidores Daniela Cairo Santos de Freitas, matrícula [REDACTED], e Ellen Orellana Filgueira, matrícula [REDACTED] para exercerem as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 115/2019-SGA relativo à prestação de serviços gráficos offset.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 06 de agosto de 2019.


Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

RESUMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº 115/2019-SGA Processo: 003.0.11689/2019 – Pregão Presencial nº 004/2019. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Press Color Gráficos Especializados Ltda, CNPJ nº 16.089.567/0001-16. Objeto: Prestação de serviços gráficos offset. Regime de execução: Empreitada por preço unitário. Valor total: R\$ 298.100,00 (duzentos e noventa e oito mil e cem reais). Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0001/0002/0003/0004/0005/0006/0007/0008/0009/0010/0011/0012/0014/0015/0016/0017/0018/0019/0020/0021/0028/0029/0038 – Ação (P/A/OE) 2050 – Região 9900 - Destinação de Recursos 100 - Natureza de Despesa 33.90.30/33.90.32/33.90.39. Forma de Pagamento: ordem bancária para crédito em conta corrente da Contratada. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu resumo na imprensa oficial.

PORTARIA Nº 266/2019

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Designar os servidores Daniela Cairo Santos de Freitas, matrícula [REDACTED] e Ellen Orellana Filgueira, matrícula [REDACTED], para exercerem as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 115/2019-SGA relativo à prestação de serviços gráficos offset.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 06 de agosto de 2019.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

RESUMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº 117/2019-SGA Processo: 003.0.23541/2019 – Dispensa 114/2019-DA. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Orlando Oliveira Costa, CNPJ nº 30.779.721/0001-02. Objeto: Prestação de serviços de coleta e entrega diárias de documentos e encomendas urgentes, para atender à Promotoria de Justiça de Ubaitaba/BA. Regime de execução: Empreitada por preço global. Valor total: R\$ 6.720,00 (seis mil, setecentos e vinte reais). Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0003 – Ação (P/A/OE) 2000 – Região 9900 - Destinação de Recursos 100 - Natureza de Despesa 33.90.39. Forma de Pagamento: ordem bancária para crédito em conta corrente do Contratado. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a contar de 01 de agosto de 2019 até 31 de julho de 2020.

PORTARIA Nº 246/2019

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, **RESOLVE** designar o servidor Tácio Souza Martins, matrícula [REDACTED] para exercer as atribuições de fiscal do contrato nº 117/2019-SGA, relativo aos serviços de mensageiro motorizado da Promotoria de Justiça de Ubaitaba.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 01 de agosto de 2019.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

RESUMO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 073/2018-SGA. Processo: 003.0.22188/2019. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Alditec Comércio e Serviços Ltda-EPP. Objeto contratual: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em nobreaks e estabilizador, instalados na sede do Ministério Público do Estado da Bahia, situada na Avenida Joana Angélica, Salvador/BA. Objeto do aditivo: prorrogar o prazo de vigência contratual por 01 (um) ano, a contar de 02 de agosto de 2019 até 01 de agosto de 2020. Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.601/0002 – Ação (P/A/OE) 4734 – Região 9900 - Destinação de Recursos 100 - Natureza de Despesa 33.90.39.

RESUMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº 118/2019-SGA Processo: 003.0.23912/2019 – Dispensa 118/2019-DA. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Marcos Rogério dos Santos, CNPJ nº 30.910.055/0001-08. Objeto: Prestação de serviços de coleta e entrega diárias de documentos e encomendas urgentes, para atender à Promotoria de Justiça de Mutuípe/BA. Regime de execução: Empreitada por preço global. Valor total: R\$ 5.760,00 (cinco mil, setecentos e sessenta reais). Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0003 – Ação (P/A/OE) 2000 – Região 9900 - Destinação de Recursos 100 - Natureza de Despesa 33.90.39. Forma de Pagamento: ordem bancária para crédito em conta corrente do Contratado. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a contar de 01 de setembro de 2019 até 31 de agosto de 2020.

PORTARIA Nº 254/2019

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, **RESOLVE** designar as servidoras Crystiane Regina Silva dos Santos, matrícula [REDACTED] e Aline Gonçalves de Oliveira, matrícula [REDACTED] para exercer as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 118/2019-SGA, relativo aos serviços de mensageiro motorizado da Promotoria de Justiça de Mutuípe.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 05 de agosto de 2019.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

PORTARIA Nº 100/2022

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar os servidores Alessandra Costa Rangel matrícula [REDACTED] e Ellen Orellana Filgueira, matrícula [REDACTED], para exercerem as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 176/2018-SGA, relativo à prestação de serviços de gráfica rápida.

Revogam-se, a partir desta data, as designações anteriores, relativas à Portaria nº 003/2019.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 30 de março de 2022.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

PORTARIA Nº 101/2022

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar os servidores Alessandra Costa Rangel, matrícula [REDACTED] e Ellen Orellana Filgueira, matrícula [REDACTED], para exercerem as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 115/2019-SGA relativo à prestação de serviços gráficos offset.

Revogam-se, a partir desta data, as designações anteriores, relativas à Portaria nº 266/2019.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 30 de março de 2022.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

PORTARIA Nº 102/2022

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar os servidores Humberto Vieira da Cruz Filho, matrícula [REDACTED], e Thais Dourado Porto, matrícula [REDACTED] para exercerem as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 101/2017-SGA, relativo à prestação e serviços de registros fotográficos.

Revogam-se, a partir desta data, as designações anteriores, relativas à Portaria nº 215/2017.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 30 de março de 2022.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

PORTARIA Nº 103/2022

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar os servidores George Souza Brito, matrícula [REDACTED], e Thais Dourado Porto, matrícula [REDACTED], para exercerem as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 082/2018-SGA, relativo à prestação de serviços de rádio on line.

Revogam-se, a partir desta data, as designações anteriores, relativas à Portaria nº 167/2018.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 30 de março de 2022.

Frederico Wellington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa