MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Comunicação Interna nº 83 / CONTROLADORIA - COORDENADOR(A) - CONTROLADORIA

Em 04 de setembro de 2025.

De: Coordenação / Controladoria

Para: Diretoria Administrativa - DADM/SGA

Assunto: Inexigibilidade - Inscrição de 2 (dois) servidores em evento de capacitação técnica - Compliance e Governança no Setor Público

Ilustríssima Senhora

MARIA AMÁLIA BORGES FRANCO

D.D. Diretora Administrativa / MPBA

Senhora Diretora,

De ordem do Exmo. Sr. Coordenador desta Controladoria, considerando que a unidade administrativa responsável pelo custeio das atividades desta Controladoria é a Diretoria Administrativa, conforme se vê dos documentos coligidos no anexo 29 - Dotação Orçamentária 2025 - Controladoria/DADM (1692512), solicitamos a V.Sa. sejam adotadas as medidas cabíveis para a inscrição dos servidores KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (mat. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (mat. 353.677) no curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO**, na modalidade PRESENCIAL**, nos dias **22 a 25 de setembro de 2025, na cidade de São Paulo (SP)**, com carga Horária: 32h, promovido pelo **INSPER, c**omo se vê do anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416).

Esclarecemos que a participação dos referidos servidores nesse evento contempla parte do processo de capacitação da Equipe Técnica da Controladoria do MPBA, prevista no Planejamento Estratégico institucional, na iniciativa do PPA (Promover a elaboração e a implementação de projeto para fortalecer os controles administrativos, em caráter preventivo, para maior segurança no cumprimento das exigências legais), segundo a qual cada servidor participará de pelo menos 2 (duas) capacitações, cujos custos de passagens, diárias e inscrições serão custeados por meio da DADM/SGA (tudo conforme o anexo supracitado).

No caso específico, salientamos a relevância da participação neste curso, uma vez que **a Controladoria integra o GT de Integridade do MPBA, sendo esta capacitação técnica na matéria essencial para as suas contribuições no trabalho**.

No ensejo, informamos que, seguindo as instruções disponibilizadas no "passo-a-passo" no Portal do SEI, na Intranet, procede-se à juntada dos respectivos Anexos, nos termos do ali expostos, bem como a confirmação da inscrição preliminar, no particular, da confirmação da matrícula, dos participantes no mencionado evento, nos termos dos anexos 1 a 4 (1691450, 1692406, 1692408 e 1692409).

Sublinhamos, ainda, que, consoante o anexo 29 - Dotação Orçamentária 2025 - Controladoria/DADM (1692512), a dotação assegurada à Controladoria para o exercício de 2025 é de R$155.000,00 (Cento e cinquenta e cinco mil reais), havendo, ainda, suficiente dotação para tal dispêndio, no ano em curso e que o **empenho deverá ser realizado**, impreterivelmente, **até o dia 22/09/2025**, visando assegurar que este ocorra antes do início da execução da despesa (a saber, início do curso, o o qual se dará na data supracitada).

Por fim, assinalamos que dúvidas técnicas e operacionais sobre o pleito podem ser dirimidas pela Coordenação do Núcleo de Controle Interno - NCI desta Controladoria, bem como destacamos que esta capacitação consta do Anexo 30 - PCA Controladoria 2025 (1692527) e que ficam indicados, para as necessárias medidas, os servidores abaixo elencados:

Gestor do Contrato: Maria Amália Borges Franco

Fiscal do contrato: Jessé Lopes de Santana (mat. 353.677)

Suplente do contrato: Karinna Simas de Salles Leão (mat. 352.299)

Com os nossos respeitosos cumprimentos,

KARINNA LEÃO
Coordenadora NCI / Controladoria
Mat. 352.299

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 09/09/2025, às 13:54, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1686982** e o código CRC **EB78C9CA**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Documento de Formalização de Demanda (DFD) necessário à instauração de processo de contratação, conforme parâmetros básicos a seguir elencados, a serem complementados em Termo de Referência (TR)/Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar (caso necessário).

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

1. Objeto da Futura Contratação:

Inscrição dos dois servidores, KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (MAT. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (MAT. 353.677), conforme *Anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) e Anexo 2 - Formulário Inscrição_Karinna Leão (1692406)*, no curso **COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO**, na modalidade presencial, nos dias 22 a 25 de setembro de 2025, em São Paulo (SP) com Carga Horária: 32h, promovido pelo INSPER, nos termos do *anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416).*

ATENÇÃO: *Replicar esta informação no item 1.1 do Termo de Referência*

2. Objeto se enquadra em solução de tecnologia da Informação:

( ) SIM
(x) NÃO

Nota: *Resolução CNMP 283/2024*

3. Unidade Solicitante:

Controladoria - GPGJ

4. Unidade Gestora do Recurso (Código e Nome):

40.101 - 0003/Diretoria Administrativa do Ministério Público

5. Origem do Recurso: (Marcar com X - Indicar conforme dotação orçamentária destinada à despesa)

(x) RECURSOS PRÓPRIOS - Orçamento do MPBA
( ) RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO ESTADUAL
( ) RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO FEDERAL

CONCEDENTE E NÚMERO DO CONVÊNIO: (Se aplicável; caso contrário, informar "Não se aplica")

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

(x) SIM, contratação se encontra prevista no PCA, conforme dados abaixo:

Indicação do Item	Código previsto no PCA publicado	Valor estimado no PCA
CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	DADM-080	R$ 75.000,10

( ) NÃO, apresentando-se, a seguir, a justificativa para ausência de previsão no PCA.

JUSTIFICATIVA:

A Controladoria possui como dotação orçamentária prevista para o ano de 2025, conforme anexo 11, um montante aprovisionado de R$130.000,00 para realização de capacitação (incluindo-se neste total as inscrições e demais despesas com diárias e passagens), não havendo o valor de R$75.000,10 - acima descrito - sido ainda atingido, havendo saldo suficiente para tanto. Para além disso, há também, uma dotação (reservada para outra atividade, que não foi implementada em 2025, por questões operacionais) no valor de R$25.000,00 - totalizando-se a quantia de R$155.000,00, mencionada no já referido anexo 11, que poderá ser acrescida ao valor estimado no PCA, visando viabilizar as necessárias capacitações no ano de 2025.

ATENÇÃO: *Inserir texto com a justificativa*

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO

Nome Completo: KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (mat. 352.299)

Unidade Administrativa: CONTROLADORIA

IDENTIFICAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO DA UNIDADE SOLICITANTE

Nome Completo: LOURIVAL MIRANDA DE ALMEIDA JUNIOR (mat. 351.602)

Órgão/Unidade: CONTROLADORIA

ATENÇÃO: Este documento deverá ser, obrigatoriamente, assinado no SEI pelo servidor responsável pelo preenchimento.
O superior imediato deverá inserir uma manifestação no SEI dando ciência da solicitação.

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 09/09/2025, às 13:57, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **Lourival Miranda de Almeida Junior** - Promotor de Justiça, em 09/09/2025, às 14:07, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1686996** e o código CRC **E3B389F7**.

19.09.02077.0024436/2025-69 1651962v1

@descricao_orgao_m

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO		
1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO	**INDICAÇÃO DO ITEM: ÚNICO** Inscrição dos dois servidores, KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (Mat. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (MAT. 353.677), conforme anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) e anexo 2 - Formulário Inscrição_Karinna Leão (1692406), no curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO, na modalidade presencial, nos dias 22 a 25 de setembro de 2025, em São Paulo/SP com Carga Horária: 32, promovido pela ESAFI Anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416))	
1.2 JUSTIFICATIVA: <u>QUANTITATIVO DEFINIDO</u>	O evento contempla parte do processo de capacitação da Equipe Técnica da Controladoria do MPBA, prevista no Planejamento Estratégico institucional, na iniciativa do PPA (Promover a elaboração e a implementação de projeto para fortalecer os controles administrativos, em caráter preventivo, para maior segurança no cumprimento das exigências legais), segundo a qual cada servidor participará de 2 capacitações, cujos custos de passagens, diárias e inscrições serão custeados por meio da DADM/SGA (tudo conforme o anexo 29 - Dotação Orçamentária 2025 - Controladoria/DADM (1692512) e anexo 30 - PCA Controladoria 2025 (1692527) A participação neste curso é essencial para o desenvolvimento das atividades da Equipe da Controladoria no GT de Integridade.	
1.3 FORMA DE EXECUÇÃO	**(X)**	**A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO**
	( )	**B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA**
	( )	**C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **( ) C**.1) **<u>SEM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA **( ) C**.2) **<u>SEM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) **( ) C**.3) **<u>COM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS **( ) C**.4) **<u>COM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) Ø **JUSTIFICATIVA (para enquadramento como serviço continuado):**
	( )	**D) OUTRO(S).** Especificar:
1.4 JUSTIFICATIVA: <u>SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA</u>	**(X)**	**A) NÃO SE APLICA** (**<u>Não</u>** se trata de contratação de serviços continuados)
	( )	**B) SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO "SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA": (preencher B1 e B2)** **Ø B.1 - FUNDAMENTAÇÃO:** **Ø B.2 - ITENS APLICÁVEIS: (escolher UMA opção)** **( ) B.2.1 - TODOS OS ITENS.** **( ) B.2.2 - PARTE DOS ITENS:**
1.5 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Capacitação da Equipe Técnica da Controladoria do MPBA, prevista no Planejamento Estratégico institucional, na iniciativa do PPA (Promover a elaboração e a implementação de projeto para fortalecer os controles administrativos, em caráter preventivo, para maior segurança no cumprimento das exigências legais, observada a adequação às atividades que serão desenvolvidas ao longo de 2025, conforme o Plano Anual de Auditoria Interna e demais atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno (NCI).	

1.6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	A Controladoria integra o GT de Integridade institucional, pelo que é imprescindível que a Equipe Técnica saiba: reconhecer o papel do agente público, seu contexto de atuação e a legislação incidente sobre a sua função; compreender a importância, os desafios e os princípios para a construção de estruturas de governança adequadas e confiáveis; identificar oportunidades e propor melhorias aos mecanismos de compliance/integridade existentes nas organizações em que os participantes do curso atuam ou com que se relacionam; entender como os órgãos de controle se comportam frente à tomada de decisões e quais elementos são importantes para atendes às suas determinações. Nesta capacitação, abordar-se-ão, o ambiente institucional e aspectos jurídicos que incidem sobre a tomada de decisão do gestor público, bem como pontos relevantes nos Programas de integridade, tais como: conceito, estrutura e requisitos. A avaliação da efetividade dos programas de integridade (análise e indicadores Programas de integridade com foco no compliance antiassédio e antidiscriminação), também, será objeto de estudo.
2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ENQUADRAMENTO COMO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	**2.1.1 BASE LEGAL – <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **( ) A)** Artigo 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021 **( ) B)** Artigo 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21 **( ) C)** Artigo 74, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 **(X) D)** Artigo 74, inciso III, alínea __F___ da Lei Federal nº 14.133/2021 * **( ) E)** Artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 **( ) F)** Artigo 74, inciso V da Lei Federal nº14.133/2021 **Indicar alínea*
	2.1.2 JUSTIFICATIVA PARA A INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO: Ver anexo 12 – Declaração de Exclusividade. Trata-se de curso de natureza singular, uma vez que não convencional, que apresenta natureza especial: a singularidade está em consonância com a não convencionalidade, diferentemente da exclusividade que significa unicidade, único. Há que se atentar, pois a Decisão 439 do TCU trata de singularidade, e atualmente, a nova Lei de Licitações em seu artigo 74 (14.133) segue o mesmo entendimento acerca da inexigibilidade de licitação quando trata da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal) com profissionais ou empresas de notória especialização, cujo enquadramento pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA se faz comprovar, conforme descrito na referida declaração.
2.2 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	(x) **A) JURÍDICA – <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **(X) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA** (Cartão CNPJ e ato constitutivo); **( ) A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA** (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)
	(x) **B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:** **B.1)** Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS; **B.2)** Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia; **B.3)** Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia; **B.4)** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado; **B.5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica); **B.6)** Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);
	( ) **C) TÉCNICA (FACULTATIVO):** **(x) A - NÃO SERÁ EXIGIDA.** **( ) B - SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

	(x)	**D) ECONÔMICO-FINANCEIRA (FACULTATIVO):** **( ) A - NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.** **(x) B - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA.** **( ) C - BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INIDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:** **JUSTIFICAR OPÇÃO "C":** **ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS: (escolher quantos cabíveis)** **( ) 1. Liquidez Corrente (ILC), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 2. Liquidez Geral (LG), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 3. Solvência Geral (SG), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 4. Outro. Indicar:** **( ) D - DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, igual ou superior a ____ % do valor da licitação (limite legal: 10%);** **JUSTIFICAR OPÇÃO "D":**

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
3.1 REGIME DE EXECUÇÃO	**( )**	**A) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
	(X)	**B) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**
	( )	**C) OUTRO.** Indicar*: Inserir texto*
3.2 RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO	3.2.1 O prestador deverá retirar a nota de empenho no prazo de 8 (oito) dias úteis, 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 O prestador 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: HOTEL VERDE GREEN - Av . João Maurício, 255 - Manaíra - João Pessoa, PB - [redacted]

3.3.2 DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO: (escolher UMA opção)

( ) A - NÃO SE APLICA.

(x) B - SIM. CONFORME REGRAS ABAIXO:

Dias: 17, 18 e 19 de setembro de 2025 / carga horária: 08:30 às 16:30

3.3.3 NECESSIDADE DE AGENDAMENTO COM O MPBA: (escolher UMA opção)

(x) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **Unidade Responsável: [Inserir texto.]**
- **Telefone e e-mail para contato: (__) _____ e [redacted]**
- **Antecedência mínima (se necessário): Não se aplica**

3.3.4 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

(x) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - APLICA-SE, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO

()

A) REGRAS (SUGESTÃO):

PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:

SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM
		( ) Úteis ( ) Corridos
		( ) Úteis ( ) Corridos

PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u>:

( ) **A)** RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (**REGRA GERAL**)

( ) **B)** OUTRO – Informar: *Inserir texto.*

PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS (SE HOUVER): *Inserir texto.*

ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

( ) **A)** NÃO

( ) **B)** SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato aceito pela Instituição.

	(X)	**B) REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):** Início do curso: 22/09/2025, término 25/09/2025.
	( )	**C) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)**
3.6 REGRAS DE GARANTIA	(X)	**A) NÃO SE APLICA, POIS O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR NÃO É APLICÁVEL AO OBJETO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E NÃO HÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA ACESSÓRIA**
	( )	**B) GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**
	( )	**C) GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS** **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**: *Inserir texto.*
	( )	**D) HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)** **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**: **INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)** – *Indicar o número correspondente ao item na tabela do APENSO I:* o **GARANTIA LEGAL:** *Indicar os itens que terão garantia legal* o **GARANTIA CONTRATADA:** *indicar os itens que terão garantia contratada*
	( )	**E) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)**

3.5.1 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA (Somente para opções C ou D):

EXECUTOR DA GARANTIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

( ) A) CONTRATADO (**REGRA GERAL**)
( ) B) FABRICANTE (**EXCEÇÃO**)

o Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo): *Inserir texto*.

Duração, contado da data do recebimento dos serviços **- ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) _____ DIAS
( ) B) _____ MESES
( ) C) GARANTIA PEDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)

o Justificar prazo de duração definido: *Inserir texto*.

Prazo máximo para resolução do chamado, contado a partir da abertura pelo MPBA - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos
( ) B) _____ DIAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos
( ) C) OUTRO(S). Indicar:

Forma de execução do atendimento - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador

( ) B) Assistência sediada no seguinte município: *Inserir texto*.

( ) C) Assistência sediada em local a critério da Contratada

( ) D) *On site*, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (**EXCEÇÃO**). Regras:

o Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;

o O executor da garantia (conforme acima indicado) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de serviços/bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles tenham sido executados (serviços) ou estiverem (bens), bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;

o Justificativa para a garantia *on site*: *Inserir texto*.

( ) E) Outra. Especificar: *Inserir texto*.

Ø **DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA (Se houver):** *Inserir texto*.

3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO	**(X)**	**A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**
	( )	**B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS** Ø Indicar parcela(s) subcontratável(eis): *Inserir texto*. Ø Indicar regras/condições para subcontratação: *Inserir texto*.

3.8.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.8.1.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização da contratação, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

3.8.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução da contratação, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

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

3.8.1.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

3.8.1.2.3 Promover a verificação dos produtos já entregues;

3.8.1.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do **MPBA**, se necessário, parecer de especialistas;

3.8.1.2.5 Manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3.8.1.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual/BA nº 14.634/2023; art. 12, §2º e Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

3.8.1.3 A fiscalização, pelo **MPBA**, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

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

3.8.1.4 O **MPBA** 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 instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

3.8.1.4.1 Qualquer bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser substituído pelo fornecedor às suas expensas;

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

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

3.8.1.6 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

3.8.1.6.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado;

3.8.1.6.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administrativa;

3.8.1.6.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pela CONTRATADA e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

3.8.1.6.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de entre ou execução;

3.8.1.6.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

3.8.1.6.6 Adotar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

3.8.1.7 Para fins de fiscalização e gestão o MPBA poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do futuro contrato.

3.8.1.8 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

3.8.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO: <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

(X)	**A) NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1**
( )	**B) DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL:** *Inserir texto.*

3.8 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**Os percentuais das multas, quando indicados pela unidade, não podem ser inferiores a 0,5% nem superiores a 30%, devendo ser ponderadas conforme a gravidade da infração.*

3.8.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.8.3.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

3.8.3.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

3.8.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.8.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

3.8.3.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

3.8.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

3.8.3.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.2, a 3.7.3.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

3.8.3.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.5 a 3.7.3.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

3.8.4 DAS MULTAS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

	(x)	**A) APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:** 3.8.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; 3.8.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.8.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; 3.8.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 3.8.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato; 3.8.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 3.8.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 3.8.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas; 3.8.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato; 3.8.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 3.8.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; 3.8.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato; 3.8.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3.8.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

	( )	**B) DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - PREENCHER, CONFORME O CASO: *** 3.8.4.1 Moratória de xxx% (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; 3.8.4.2 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.8.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; 3.8.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 3.8.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato; 3.8.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 3.8.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 3.8.4.3 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas; 3.8.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato; 3.8.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 3.8.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato; 3.8.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato; 3.8.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3.8.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; *Nota: As multas não podem ser inferiores a 0,5% e nem superiores a 30% do valor global da contratação, nos termos do artigo 162 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.9 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO	**3.9.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO**: Ø **PRAZO**: _____01__ dias corridos, contados: **ESCOLHER UMA OPÇÃO** **(X)** A) DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS **( )** B) DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA **( )** C) OUTRO: *informar*	
	3.9.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ø **PRAZO***:* ___08____ dias corridos, contados do recebimento provisório (APÓS FINALIZAÇÃO DO CURSO)	
	3.9.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO: **(X)** A) NÃO SE APLICA **( )** B) PRAZO - **ESCOLHER UMA OPÇÃO**: **( ) 1)** _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos **( ) 2)** 2 DIAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos **( ) 3)** OUTRO(S). Indicar: *informar*	

OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)		**3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:** 3.9.4.1 O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis; 3.9.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos nos prazos definidos neste instrumento, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades; 3.9.4.3 Eventual instabilidade na prestação do serviço deverá ser suprida no prazo máximo do item 3.8.3 assegurado à Contratada a possibilidade de adoção de eventual solução alternativa, neste prazo, a fim de segurar a continuidade da prestação do serviço; 3.9.4.4 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; 3.9.4.5 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 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/23, devendo ocorrer nos prazos definidos neste instrumento; 3.9.4.6 O aceite ou aprovação do objeto pelo Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Inexigibilidade de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
3.10 DOS PREÇOS		**3.10.1 ABRANGÊNCIA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>**
	(x)	**A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO** A.1 - Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos. A.2 - Demais regramentos (se houver):
	( )	**B) ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:** *Inserir texto*
		3.10.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u>:
	( )	**A) VALOR MENSAL FIXO**
	(X)	**B) VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS**
	( )	**C) VALOR GLOBAL CONTRATADO,** relativo à completa execução dos serviços
	( )	**D) OUTRO:** *Inserir texto* *Exemplo: os preços foram definidos com base no m²*
3.11 REGRAS DE FATURAMENTO		**3.11.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>**
	( )	**A) MENSAL**
	( )	**B) MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO/EMPENHO EMITIDO**
	(x)	**C) EM PARCELA ÚNICA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **(x) C.1 -** AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral) **( ) C.2 -** OUTRO:
	( )	**D) PARCELADO:** **( ) D.1 - QUANTIDADE DE PARCELAS:** **( ) D.2 - DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS:**
	( )	**E) OUTRO(A).** Indicar: *Inserir texto*
		3.11.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>
	(x)	**A) NÃO SE APLICA,** sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11.1 (abaixo).
	( )	**B) REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS, para além dos indicados na opção A.** Especificar**:** *Inserir texto*

3.12 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	3.12.1 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado na periodicidade indicada no item 3.10.1, 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**; 3.12.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.1, desde que não haja pendência a ser regularizada; 3.12.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização; 3.12.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual; 3.12.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente; 3.12.6 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; 3.12.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3. 3.12.7.1 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.**
3.13 REAJUSTAMENTO	**( )** — **A) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO.** REGRAS: • Índice oficial para o cálculo da variação de preços <u>- ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u> ( ) A) INPC/IBGE ( ) B) OUTRO. Indicar: *Inserir texto* Ø 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. • 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. Ø 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. Ø Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

	(x)	**B) NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO,** dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. * Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições: Índice oficial para o cálculo da variação de preços - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** ( ) A) INPC/IBGE ( ) B) OUTRO. Indicar: *Inserir texto* A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo total de execução dos serviços contratados. • Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de meses decorridos entre a apresentação da proposta de preços e o encerramento do prazo inicial de duração da execução contratual. Ø Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual. ** Aplicável especialmente para contratações de licenciamentos de uso e serviços de garantia que perduram por mais de 12 meses (24 ou 36 meses, usualmente), mas cujo pagamento ocorre no início da vigência contratual.*
3.14 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS ***Independentemente de ter previsão de celebração de contrato.*** *Prazo de vigência devem **englobar** os prazos de: recebimento de empenho + execução dos serviços, com prorrogação + recebimento provisório e definitivo + adequação de serviço rejeitado + pagamento.* *Caso haja a definição de regras distintas entre os itens (itens com contrato e itens sem contrato), individualizar a informação.*		**3.14.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:**
	(X)	**A) NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços)**
	()	**B) VIGÊNCIA DA ARP:** • Prazo de vigência da ARP: _____ meses (Limitado a 1 ano) • Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência - ESCOLHER UMA OPÇÃO: ( ) NÃO ( ) SIM (Limitado ao total de vigência da ARP de 2 anos)
		3.14.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:
	(x)	**A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:** ( ) 1) ____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada ( ) 2) ____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada (X) 3) __2__ meses, contados a partir do dia 22 de setembro de 2025 (previsão inicial)* ( ) 4) ____ dias, contados a partir do dia ___ de ____ de ____ (previsão inicial)* * Observação: Nas opções 3 e 4, a data informada deverá ser posterior à previsão de realização do empenho.
	()	**B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( ) Opção 1: _____ meses/ _____anos**, contados a partir de(a) - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** ( ) A) Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de _____ ( ) B) Da data da (última) assinatura **( ) Opção 2: _____ dias**, contados a partir de(a) - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** ( ) A) Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de _____ ( ) B) Da data da (última) assinatura
		3.14.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:
	(x)	**A) NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA**
	()	**B) SIM, SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM .** Ø Justificativa: *Inserir texto* USAR O SEGUINTE TEXTO PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS: 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.
	3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS 3.15.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente	

3.15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	instrumento, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do Contratante, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material; 3.15.1.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; 3.15.1.2 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento; 3.15.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento; 3.15.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato; 3.15.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação; 3.15.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência; 3.15.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante; 3.15.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo Contratante não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela Contratada; 3.15.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento; 3.15.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos; 3.15.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato; 3.15.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo Contratante, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de inexigibilidade de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Contratante; 3.15.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; 3.15.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço; 3.15.1.14 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros. 3.15.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 3.15.1.16 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021; 3.15.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 3.15.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

3.15.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);

3.15.1.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);

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

3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO: *

** ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.14.1.*

(X)	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.
( )	**B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: *Inserir texto*

3.16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.16.1 OBRIGAÇÕES GERAIS

3.16.1.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

3.16.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do ato de autorização da contratação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

3.16.1.6 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.

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

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

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

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

3.16.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

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

3.16.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:*

** ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.15.1.*

(x)	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.
( )	**B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: *Inserir texto*

3.17 INDICAÇÃO SOBRE A

(x)	**A) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL**

NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL	( )	**B) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** Regras: Ø Percentual exigido - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( ) A)** 5% (cinco por cento) **( ) B)** OUTRO*. Indicar: _____ % (_____ por cento) * Prazo para apresentação: _____ dias após assinatura do contrato. * Justificativa para garantias com percentual superior a 5% (e limitadas a 10%) do valor inicial do contrato: *inserir texto* *Obs.1: A Lei Federal nº 14.133/2021 disciplina que:* *O valor máximo da garantia será de 5% do valor inicial do contrato para as contratações em geral OU até 10% do valor inicial do contrato nas contratações de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, devendo, nestes casos, ser apresentada justificativa técnica para tal exigência.* *Obs. 2: Cuidando-se de contratação de pronta execução, não será admitida a apresentação de garantia na modalidade seguro-garantia, ante a incompatibilidade com os regramentos legais aplicáveis.*
3.18 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	**CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.**	

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:		
MATRÍCULA: **352.299**	**NOME DO SERVIDOR:** **Karinna Simas de Salles Leão**	**INSERIR ASSINATURA DIGITAL:** **VER ASSINATURA SEI ABAIXO**
UNIDADE ADMINISTRATIVA: **CONTROLADORIA**		

APENSO I

TABELA INDICATIVA DOS ITENS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Código do item de serviço, com descrição*
1	Inscrição dos dois servidores, KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (Mat. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (MAT. 353.677), conforme anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) e anexo 2 - Formulário Inscrição_Karinna Leão (1692406), no curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO, na modalidade presencial, nos dias 22 a 25 de setembro de 2025, em São Paulo/SP com Carga Horária: 32, promovido pela ESAFI Anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416))	Inscrição	02	21172 - Treinamento Qualificação Profissional

** Verificar em: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*

APENSO II

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

RAZÃO SOCIAL (PJ) ou NOME (PF): INSPER - Instituto de Ensino e Pesquisa		
NOME FANTASIA (PJ): ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.		**CNPJ / CPF:** [redacted]-47
ENDEREÇO: [redacted]		
[redacted]	[redacted]	[redacted]
REPRESENTANTE LEGAL (NOME E FUNÇÃO): Rina Xavier Pereira		**CPF:** [redacted]

APENSO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

NÃO SE APLICA POR SE TRATAR DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 09/09/2025, às 14:46, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1691443** e o código CRC **79B66B91**.

19.09.02076.0027521/2025-83 1691443v17

Insper

Sair

Informações Importantes

JESSE LOPES DE SANTANA,

Você finalizou as etapas do processo e sua matrícula está em andamento.

Fique de olho no seu e-mail para concluir o pagamento.

Caso necessite ajustar dados pessoais, cancelar a sua participação ou se ficou com alguma dúvida entre em contato [redacted]

Dados Pessoais

Nome: JESSE LOPES DE SANTANA

CPF: [redacted]

Data [redacted]

Email: [redacted]

Endereço [redacted]

[redacted]

[redacted]

Telefone: [redacted]

Necessidade Especial:

[redacted]

Nome: JESSE LOPES DE SANTANA

CPF: [redacted]

Data Nasc.: 01/07/1984

Email: [redacted]

Endereço [redacted]

[redacted]

[redacted]

Telefone: [redacted]

Nome: MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04142491000166

Email: jesse.santana@mpba.mp.br

Endereço [redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 22

Anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 23

Formulário concluído com sucesso!

Olá, Karinna Simas de Salles.

Acompanhe aqui o processo de inscrição para o curso **COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO | Segunda à quinta-feira das 09:00 às 18:00 - Data de início do curso: 22/09/2025**

(/crmapplication/FormMinificado/Application)

Preenchimento concluído, aguarde a liberação das próximas etapas

Aprovação

Matrícula

Voltar (/crmapplication/Inscricoes/Index)

Insper

Sair

Informações Importantes

KARINNA SIMAS DE SALLES LEAO,

Você finalizou as etapas do processo e sua matrícula está em andamento.

Fique de olho no seu e-mail para concluir o pagamento.

Caso necessite ajustar dados pessoais, cancelar a sua participação ou se ficou com alguma dúvida entre em contato [redacted]

Dados Pessoais

Nome: KARINNA SIMAS DE SALLES LEAO

CPF: [redacted]

Data Nasc.: [redacted]

Email: [redacted]

Endereço [redacted]

[redacted]

Telefone: [redacted]

Necessidade Especial:

Responsáveis pelo Pagamento

Nome: KARINNA SIMAS DE SALLES LEAO

CPF: [redacted]

Data Nasc.: [redacted]

Email: [redacted]

Endereço [redacted]

[redacted]

Telefone: [redacted]

Nome: MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04142491000166

Email: controladoria@mpba.mp.br

Endereço [redacted]
241

Bairro: [redacted]

Cidade: [redacted]

Estado: BA

Voltar

Finalizar

Anexo 3 - Confirmação Inscrição Karinna Leão (1692408) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 26

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Pelo presente instrumento particular de contrato, o **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**, associação civil sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ/ME sob o nº 06.070.152/0001-47, sediada na Rua [redacted] - CEP: 41720020, doravante designado(a) **ALUNO(A)**, vêm, de livre e espontânea vontade, pactuar as presentes condições contratuais, nos termos das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços educacionais referente ao curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO. Referidos serviços serão prestados de acordo com o Regulamento Específico dos Cursos Abertos de Curta Duração de Educação Executiva e o cronograma de pagamento será cumprido conforme modalidade de pagamento escolhida pelo **ALUNO** no momento de sua matrícula.

1.2 O Curso poderá ser ministrado no formato presencial ou online, dependendo da descrição constante em sua denominação (observar cláusula 1.1 do presente instrumento). Para distinção, os cursos em formato online conterão a especificação "Live Learning".

1.2.1 Na hipótese de execução em formato online as aulas serão realizadas via ferramenta adequada, descrita na página do curso, no portal do **CONTRATADO** (https://www.insper.edu.br) e as atividades à distância serão enviadas por e-mail, ou outra ferramenta que esteja sendo utilizada no curso.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. O ALUNO se obriga a cumprir as disposições deste Contrato, do Plano de Pagamento, do Regulamento Geral do Curso e do Código de Ética (Anexo I) e Conduta do Insper.

2.2. Na eventualidade de desistência do curso é obrigação do ALUNO realizar seu cancelamento exclusivamente junto ao Setor de Atendimento ao Aluno do Insper através do e-mail [redacted] Enquanto não houver a formalização do cancelamento todos os valores decorrentes do curso serão devidos

pelo ALUNO.

2.3. O ALUNO se obriga a fornecer os dados corretos, especialmente endereço de correspondência e telefone para contato, e atualizá-lo no Setor de Atendimento ao Aluno do Insper (ou pelo e-mail: [redacted]) sempre que houver alteração, sob pena dos contatos realizados junto aos endereços antigos serem considerados válidos.

2.4. O ALUNO que for desligado do curso ora contratado terá seu acesso ao Insper cancelado, seja físico ou eletrônico, estando obrigado a devolver materiais de propriedade do Insper a este. Após o desligamento do ALUNO não serão computadas as presenças nas aulas eventualmente assistidas.

2.5. Entre outras obrigações do ALUNO previstas na forma deste contrato ou da lei, **será ele responsável pelo equipamento de informática e/ou meios eletrônicos que lhe garantam o acesso às plataformas eletrônicas disponibilizadas pelo CONTRATADO**, inclusive quanto aos materiais didáticos.

2.6. O ALUNO declara expressamente estar ciente das condições de uso do Tobogã localizado na unidade da Rua Quatá. nº 200 ("equipamento"), as quais constam de modo expresso em termo anexo ao presente contrato, bem como em placa sinalizadora posicionada ao lado de referido equipamento. O ALUNO, na hipótese de utilização de referido equipamento, compromete-se a obedecer integralmente tais normas.

2.7. O ALUNO declara estar ciente das regras constantes no Código de Ética e Conduta do INSPER, anexo a este Contrato, e compromete-se a obedecer integralmente tais normas.

2.8. O ALUNO declara estar ciente que, especificamente nos cursos de formato online é obrigatória a sua participação através da plataforma definida pela CONTRATADA, registrando como falta quando esta participação não for identificada.

2.9. O ALUNO declara-se ciente de que, caso, no momento de sua matrícula, esteja inadimplente com o INSPER por qualquer outro curso, independentemente da modalidade, sua matrícula poderá vir a ser rejeitada ou cancelada, sem que seja devida qualquer indenização por parte do INSPER.

CLÁUSULA III – DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. A vigência do presente instrumento inicia-se com o aceite eletrônico deste e termina com a conclusão da prestação dos serviços educacionais ora contratados, bem como pagamento integral de seu preço.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO

4.1. O ALUNO pagará ao Insper o preço do curso de acordo com o cronograma de pagamento escolhido pelo aluno no momento de sua matrícula. Os valores correspondentes ao Curso serão devidos integralmente, independentemente da frequência de presença do aluno.

CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTE CONTRATO

5.1. O pagamento das parcelas será realizado pelo aluno ou por pessoa jurídica por ele indicada através de cartão de crédito ou boletos bancários emitidos pelo Insper ou por nota de empenho, os quais somente serão considerados quitados após a respectiva compensação financeira.

5.2. Caso o aluno aponte uma pessoa jurídica responsável, o pagamento pelos serviços ocorrerá via boleto bancário, com vencimento de até 30 dias após o faturamento ou via cartão de crédito. Prazos maiores poderão ser requisitados e ficam condicionadas à análise do departamento financeiro do Insper.

5.3. Caso seja escolhido o pagamento via boleto, este será enviado somente ao e-mail cadastrado do aluno ou da pessoa jurídica responsável pelo pagamento.

5.4. O não recebimento do boleto ou documento de cobrança até o seu vencimento não isenta o ALUNO de realizar o pagamento dos valores devidos no prazo determinado. O ALUNO poderá sempre solicitar a emissão da 2ª via do boleto no Setor de Atendimento ao Alunodo Insper ou através do e-mail [redacted]

CLÁUSULA VI – DOS DESCONTOS

6.1. Os Cursos Abertos de Curta Duração de Educação Executiva possuem uma política de descontos (não-cumulativos), sendo que todas as informações disponíveis a respeito se encontram no site do Insper (http://www.insper.edu.br). Todo ALUNO elegível ao desconto deverá entrar em contato com o setor “Núcleo de Orientação ao Candidato” por meio do e-mail: [redacted]

CLÁUSULA VII – DO ATRASO NO PAGAMENTO

7.1. Em caso de atraso no pagamento de qualquer parcela implicará em multa de 2% a título de cláusula penal não compensatória e juros mensais de 1% (um por cento) sobre o valor devido.

Em caso de cobrança judicial do débito, a parte vencida arcará com os honorários advocatícios fixados judicialmente, além de ficar obrigada ao ressarcimento de custas, emolumentos e outros encargos incorridos pela parte vencedora e que sejam decorrentes de tal ação.

7.2. O ALUNO está ciente de que em caso de inadimplemento em relação ao pagamento

Clicksign c925244f-152c-47e6-861f-9c81e3422ea4

dos serviços educacionais ou de qualquer outra obrigação decorrente deste contrato pelo prazo superior a 90 (noventa) dias corridos, ou outro prazo que venha legalmente substituí-lo, poderá ter o seu nome submetido ao cadastro de consumidor legalmente existente, nos termos do artigo 43, 2º da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), bem como poderá a dívida ser formalmente protestada, mediante aviso prévio por escrito.

CLÁUSULA VIII– DA IMPOSSIBILIDADE DE TRANCAMENTO

8.1. Considerando ser o curso objeto do presente contrato de curta duração, bem como tendo em vista ser ele personalizado pelo professor no início das aulas, de acordo com os interesses dos integrantes de cada turma que é formada, o Aluno não poderá efetuar o respectivo trancamento acadêmico ou financeiro.

CLÁUSULA IX – DA RESCISÃO

Cancelamento pelo Insper: Será oferecida ao ALUNO opção para realizar o curso em outra turma ou realizar outro curso semelhante ao contratado, mediante disponibilidade de vagas e de acordo com o interesse do ALUNO. Caso o ALUNO não tenha interesse nas opções supramencionadas o Insper compromete-se a restituir a integralidade do valor pago, no prazo de 15 (quinze) dias após a resposta negativa do aluno acerca das opções ofertadas pelo Insper.

Cancelamento pelo Aluno: - Cancelamento do curso pelo ALUNO até 10 (dez) dias do início das aulas: Haverá a restituição dos valores eventualmente pagos pelo ALUNO em até 15 (quinze) dias a contar da data de solicitação formal no Setor de Atendimento ao Aluno do Insper.

Cancelamento do curso pelo ALUNO menos de 10 (dez) dias antes do início das aulas: Haverá a restituição dos valores eventualmente pagos pelo ALUNO em até 15 (quinze) dias a contar da data de solicitação formal no Setor de Atendimento ao Aluno do Insper. Nesse caso será devida pelo aluno uma multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do curso.

Cancelamento do curso pelo ALUNO após o início das aulas: O aluno deverá pagar o valor correspondente às aulas ministradas até a data do pedido de cancelamento, independentemente de sua frequência, além de 25% (vinte e cinco por cento) de multa sobre o saldo de serviços a prestar. O valor das aulas será calculado conforme carga horária do curso e plano de pagamento contratado. Será devida as aulas ministradas mesmo quando o cancelamento ocorrer na data de início do curso.

Todas as opções do cancelamento do curso pelo aluno respeitam, ainda, a previsão constante do artigo 49 do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA X – DA FORÇA EXECUTIVA

10.1. O presente instrumento consiste em título executivo extrajudicial.

CLÁUSULA XI – DOS SERVIÇOS QUE NÃO INTEGRAM RELAÇÃO JURÍDICA CONTRATUAL

11.1. Além dos serviços regulares mencionados neste contrato, o Insper poderá disponibilizar, por mera liberalidade, outros serviços para auxiliar o ALUNO na consecução do objeto deste contrato.

11.2. O Insper poderá instalar equipamentos de filmagem em salas de aula, corredores e demais dependências do estabelecimento, sendo que o produto destas filmagens será utilizado única e exclusivamente para fins de segurança, de acordo com a Lei.

CLÁUSULA XII – DOS DIREITOS DE IMAGEM

12.1. O ALUNO desde já autoriza o Insper a utilizar gratuitamente e por tempo indeterminado, em caráter definitivo e irrevogável, o seu retrato ou qualquer outra forma de representação de sua imagem plástica, bem como seu nome e seus depoimentos, em todo e qualquer material de apresentação e divulgação da própria instituição de ensino, fazendo uso de qualquer tipo de meio de transmissão de informações.

12.2 A autorização prevista no item anterior não permite o uso do retrato, da representação da imagem plástica, do nome ou depoimentos do ALUNO para fins ilícitos ou imorais, ou que impliquem objetivamente em resultados negativos à honra, ao respeito ou à reputação do ALUNO.

CLÁUSULA XIII - DO ACESSO AO INSPER

13.1 Na hipótese de curso presencial:

13.1.1. O ALUNO receberá, via e-mail, orientações para download do aplicativo denominado "INSPER", o qual lhe permitirá acesso às dependências da instituição de ensino via

“QRCODE”.

13.1.2. Caso o ALUNO não possua aparelho celular ou, por qualquer motivo, não o esteja portando poderá acessar as dependências do INSPER por meio do totem de autoatendimento, localizado nos subsolos e térreo dos prédios 1 e 2.

13.2. Na hipótese de curso online:

13.2.1. O ALUNO receberá, via e-mail, orientações para acesso à intranet acadêmica[1] e ferramenta de ensino online, que dependerão de login e senha exclusivos do aluno, conforme regras descritas no Regulamento Geral e Manual do Aluno.

13.3. O ALUNO declara ter ciência de que o acesso aos materiais e ao conteúdo dos cursos fica disponível somente durante o período de realização do curso e até 30 dias após o término deste.

CLÁUSULA XIV – PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE

14.1. Tendo em vista a natureza do presente Contrato, as Partes reconhecem a necessidade de realização de atividades tratamento de dados pessoais no âmbito do objeto aqui pretendido. Os termos aqui dispostos serão interpretados, quando necessária a conceituação, de acordo com as definições previstas na Lei 13.709/18, a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), especialmente o disposto em seu art. 5º. As atividades de tratamento de dados envolvidas no presente Contrato são aquelas relacionadas aos dados pessoais de titulares eventualmente submetidos às atividades relacionadas à execução do objeto aqui descrito (por exemplo, ALUNO, RESPONSÁVEL LEGAL, RESPONSÁVEL FINANCEIRO), sejam aquelas relacionadas à comunicação, à representação ou à concessão de poderes, sejam às referentes à execução dos serviços em si ou às tratativas financeiras, administrativas e operacionais necessárias. Sem prejuízo, quaisquer operações de tratamento, relacionadas a quaisquer titulares alheios aos aqui descritos, realizadas no desempenhar das atividades relacionadas ao objeto deste Contrato, também estarão submetidas às condições aqui estabelecidas.

14.2. O INSPER declara cumprir com a legislação pertinente no que diz respeito à privacidade e à proteção de dados pessoais, incluindo, sem limitação, a Lei 12.965/14, o Marco Civil da Internet e, em especial, a LGPD. Ademais, as Partes, desde já, se comprometem a cumprir com todos os ditames da LGPD, incluindo, sem se limitar, a garantia da adequada fundamentação legal para suas atividades de tratamento, a observância dos direitos dos titulares, bem como com todos os princípios nela previstos.

14.3. Todas as Partes estão cientes de que o tratamento deverá observar, ainda, as

condições previstas no Aviso de Privacidade, disponível no Portal de Privacidade do INSPER, ao qual todos tiveram acesso.

14.4. O CONTRATANTE/ALUNO está ciente de que pode entrar em contato com o INSPER a qualquer momento, por meio do canal indicado no Aviso de Privacidade e no Portal da Privacidade, para eventuais dúvidas com relação ao tratamento de dados realizado pelo INSPER, bem como para eventuais requerimentos referentes a seus direitos previstos pela LGPD, em especial, em seu art. 18.

CLÁUSULA XV – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A tolerância de uma das partes com relação a eventuais infrações contratuais por parte da outra não acarretará novação ou renúncia aos direitos que a lei e este instrumento lhe asseguram.

15.2 Este instrumento substitui todo e qualquer entendimento anterior firmado entre as partes, ficando ajustado que nenhuma modificação será considerada válida se não for também celebrada por escrito e assinada pelas partes.

15.3 A nulidade ou invalidade de quaisquer das cláusulas contratuais não prejudicará a validade e eficácia das demais cláusulas e do próprio contrato.

15.4 O ALUNO declara que leu e aceitou os termos e condições deste instrumento, bem como que possui poderes suficientes para firmar o presente contrato.

CLÁUSULA XVI - DO FORO

16.1. As partes elegem o foro Central da Cidade de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser para dirimir todas as questões surgidas quanto à interpretação e/ou execução deste Contrato que não puderem ser resolvidas amistosamente.

São Paulo, ___de _____de _____.

Clicksign c925244f-152c-47e6-861f-9c81e3422ea4

Instituição de Ensino:

Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:

Aluno:

Nome: **JESSE LOPES DE SANTANA**

CPF: [redacted]

Insper Instituto de Ensino e Pesquisa - Jurídico -

Anexo I - Código de Ética

Honestidade e Integridade são valores essenciais a todos os membros da comunidade Insper. É, portanto, esperado que todos os integrantes dessa comunidade tenham um comportamento ético dentro e fora da escola.

Ética diz respeito ao impacto de nossas ações em outras pessoas. Logo, as relações entre as pessoas que convivem no ambiente da Escola, estudantes, professores e corpo administrativo, bem como com o público externo, devem ser conduzidas de forma gentil, atenciosa, respeitosa e absolutamente desvinculada de qualquer preconceito. Dessa forma, estaremos cultivando um ambiente saudável, onde todos manifestam total comprometimento com a boa reputação e com o fortalecimento do Insper como um centro de referência em ensino e pesquisa.

Alguns princípios fundamentais que devem nortear o dia-a-dia dos membros da comunidade Insper são:

- Comprometimento – manifestado na qualidade dos serviços prestados, na atenção à realização de objetivos e metas estabelecidos, em uma atitude colaborativa voltada para o trabalho em equipe, que, aliando diferentes competências, irá propor e implementar soluções efetivas para os problemas e desafios encontrados.

- Confiança mútua – todo indivíduo tem direitos e deveres consigo próprio e com o outro. Adesão aos compromissos assumidos, honestidade, integridade e sinceridade nas relações são condições que reforçam a confiança mútua, essencial para o trabalho em equipe.

- Responsabilidade – todos nós somos responsáveis pela preservação e segurança do patrimônio humano, material e cultural do Insper, pela boa gestão desse patrimônio e pelo cumprimento de leis, acordos ou convenções coletivas, conforme as determinações em vigor, incluindo os princípios sob os quais o Insper Instituto de Ensino e Pesquisa é regido, expressos neste Código de Ética.

- Valorização da diversidade – estimular a diversidade fortalece o respeito e a aceitação das diferenças. Pessoas com origem, formação, personalidade e talentos diferentes, unidas em torno do mesmo propósito, complementam-se e aumentam a capacidade da equipe em resolver problemas e atender aos objetivos almejados.

Para que esses princípios possam se transformar em realizações, é fundamental haver comunicação clara e frequente e o compartilhamento de ideias e informações, para que a participação de cada indivíduo possa ser mais consciente e efetiva. É preciso, também, que todos nós tenhamos uma visão de longo prazo, essencial em uma instituição de ensino superior, para que possamos cumprir nossa missão e melhor contribuirmos para o desenvolvimento do país.

O Código de Ética e Conduta deve ser observado e preservado pelos integrantes da comunidade Insper assim como nortear as ações de profissionais prestadores de serviços, fornecedores e respectivos empregados, fornecedores e respectivos empregados, com os quais o Insper tenha contrato firmado.

Insper Instituto de Ensino e Pesquisa - Jurídico -

Anexo II – Plano de Pagamento

Os valores e condições de pagamento descritos abaixo são referentes ao momento da contratação do curso, podendo sofrer alterações futuras nos valores e vencimentos, decorrentes de refinanciamento, trancamentos, alterações de bolsas, acréscimos por atraso, e outros motivos descritos no contrato

ALUNO: JESSE LOPES DE SANTANA

CURSO: COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO

VALOR DO CURSO: R$ 7370.00

VALOR DAS PARCELAS: R$ 7370.00

NUMERO DE PARCELAS: 1

RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO:

%	DOCUMENTO	NOME
0.00	[redacted]	JESSE LOPES DE SANTANA
100.00	[redacted]	MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Anexo III - Termo de Compromisso – Insper
Regras de Uso do Tobogã

Nome do ALUNO: JESSE LOPES DE SANTANA
Nº da matrícula: [redacted]
Eu, aluno acima qualificado, declaro o seguinte:

• Que sou aluno regularmente matriculado em curso oferecido pelo INSPER-INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA ("Insper");

• Que reconheço que minha matrícula me proporciona a utilização das dependências do Insper, inclusive no que concerne ao Tobogã (doravante simplesmente "equipamento"), localizado na Rua Quatá, nº 200.

• Que estou ciente de que a utilização de referido equipamento demanda o respeito às condições de uso a seguir dispostas, dentre outras sinalizadas na placa fixada ao lado do Tobogã, as quais me comprometo a ler antes de utilizá-lo:

1- A altura mínima para utilização do equipamento é de 1 (um) metro e 30 (trinta) centímetros. Pessoas com altura inferior não podem utilizá-lo;

2- A idade mínima para utilização do equipamento é de 6 (seis) anos. Em hipótese alguma será permitida a utilização de pessoa com idade inferior;

3- No momento de utilização do equipamento é expressamente proibido carregar pertences, como bolsas, mochilas, guarda-chuvas e etc;

4- É permitida a descida de apenas 1 (uma) pessoa por vez no equipamento. É obrigatório certificar-se, antes da utilização, de que o equipamento já não está em utilização por terceiro;

5- A utilização do equipamento é permitida apenas mediante a utilização de roupas adequadas, que proporcionem maior segurança (obs: como calças, tênis,etc.), bem como de tapete deslizante, conforme as seguintes regras:

Que as condições de utilização do equipamento visam a proteção da integridade física de todos os possíveis utilizadores daquele, de modo que o não cumprimento das condições de segurança pode resultar em danos;

• Que estou obrigado a cumprir todas as condições de utilização do equipamento, as quais são requisitos essenciais para minha segurança. O não cumprimento de quaisquer das condições de utilização estipuladas implica na impossibilidade de responsabilização do Insper por quaisquer acidentes ou danos, decorrentes da utilização do equipamento, com o que expressamente concordo e declaro ciência.

• Que compreendo a importância da minha conduta para a utilização do equipamento, inclusive para não causar danos a terceiros.

Data: _____ Assinatura: _____

CONT_PRESTSERV_20250827162035158_1042058_5175.docx

Documento número #c925244f-152c-47e6-861f-9c81e3422ea4

Hash do documento original (SHA256): cd543ce7b5ad6f308cdc4d33ce37a665de6842e11b7d333e8f6c9b3746fec5c0

Assinaturas

JESSE LOPES DE SANTANA
CPF: [redacted]
Assinou como contratante em 27 ago 2025 às 16:30:08

Log

27 ago 2025, 16:20:37	Operador com email [redacted] na Conta 22a9bded-c46a-42b4-a4e0-8d9a2a7f5083 criou este documento número c925244f-152c-47e6-861f-9c81e3422ea4. Data limite para assinatura do documento: 20 de setembro de 2025 (00:00). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
27 ago 2025, 16:20:38	Operador com email [redacted] na Conta 22a9bded-c46a-42b4-a4e0-8d9a2a7f5083 adicionou à Lista de Assinatura: [redacted] para assinar como contratante, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço [redacted]
[redacted]30:09	JESSE LOPES DE SANTANA assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail [redacted] CPF informado: [redacted]. IP: 138.121.193.107. Localização [redacted]
[redacted]30:10	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número c925244f-152c-47e6-861f-9c81e3422ea4.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº c925244f-152c-47e6-861f-9c81e3422ea4, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Insper EDUCAÇÃO EXECUTIVA

« Ir para cursos

GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS

Compliance e Governança no Setor Público

Aprenda os fundamentos basilares e estratégias para o desenvolvimento de um programa de integridade robusto e efetivo no setor público.

Objetivos Calendário Por que fazer? Perfil Estrutura do curso Docentes Processo S

O Brasil vive um momento de fragilidade institucional, com amplo questionamento sobre a legitimidade das ações do Estado, suas regras, burocracia e relações com parceiros privados. As recentes notícias sobre corrupção e o aumento das operações de fiscalização e de ações de controle do Poder Público sinalizam a dificuldade para que as demandas coletivas sejam cumpridas com qualidade e dentro dos limites da lei e com responsabilidade (accountability).

Nosso curso Compliance e Governança no Setor Público apresenta os fundamentos e lógica fundamental para o desenvolvimento de um programa de integridade efetivo, com a apresentação ferramentas práticas , estimulando uma reflexão sobre os limites e as possibilidades para a consecução de maior transparência, permeabilidade e consistência à ação pública, de modo a tornar a tomada de decisão mais segura e confiável, com o estabelecimento de uma relação de confiança e colaboração entre Estado e sociedade. Serão apresentadas tendências e experiências bem-sucedidas no âmbito de compliance nacional e internacional, bem como uma discussão sobre os órgãos de controle da administração pública, seus limites e dinâmica de atuação.

Presencial
Integral

Carga horária: 32 horas

Chat Insper

Matrículas até*: 22 Set. 2025
Início das aulas*: 22 Set. 2025
Fim das aulas: 25 Set. 2025

Inscreva-se

*Sujeito a alteração sem prévio aviso. Vagas limitadas.

Investimento

R$ 8.188,89 à vista
Valor integral

Conheça os benefícios

R$ 7.370,00 à vista
Valor para Matrícula Antecipada

R$ 6.141,67 à vista
Valor para Alumni Insper

Pagamento à vista no boleto ou em até 10x sem juros no cartão de crédito.

Compartilhar

Calendário do curso

Presencial

Segunda a Quinta-feira
das 09h00 às 18h00

Por que fazer o curso?

Reconheça o papel do agente público, seu contexto de atuação e a legislação incidente sobre a sua função;

Anexo 3 - Informações sobre o curso (1692416) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 41

Compreenda a importância, os desafios e os princípios para a construção de estruturas de governança adequadas e confiáveis;

Compreenda as boas práticas e avanços internacionais dos programas de compliance e integridade e de sua aplicabilidade ao setor público;

Identifique oportunidades e proponha melhorias aos mecanismos de compliance/integridade existentes nas organizações em que os participantes do curso atuam ou com que se relacionam;

Entenda como os órgãos de controle se comportam frente à tomada de decisões e quais elementos são importantes para atendes às suas determinações.

O que você precisa saber

Perfil

Anexo 3 - Informações sobre o curso (1692416) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 42

Gestores públicos e de organizações sociais que tem relação com o setor público que busquem maior compreensão dos sistemas de integridade (compliance).

Gestores privados interessados em entender os mecanismos que garantem uma relação mais transparente e confiável nos negócios com instituições públicas.

Pré-requisitos

Desejável formação superior completa.

O que você vai aprender

- **Ambiente institucional e aspectos jurídicos que incidem sobre a tomada de decisão do gestor público**
- **Programas de integridade: conceito, estrutura e requisitos**
- **A efetividade dos programas de integridade: análise e indicadores**
- **Programas de integridade: compliance antiassédio e antidiscriminação**
- **Órgãos de controle da administração pública**
- **Contexto de surgimento do governo aberto: conceito e prática**
- **Práticas nacionais e internacionais, os desafios e debates atuais relacionados ao governo aberto**

Corpo Docente

A maioria dos nossos professores é de mestres e doutores oriundos de renomadas escolas nacionais e internacionais e/ou executivos com extensa experiência profissional e prática.

Anexo 3 - Informações sobre o curso (1692416) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 43

PRESENCIAL

Adriana Vojvodic

PRESENCIAL

Beto Vasconcelos

PRESENCIAL

Caio Farah Rodriguez

Bolsa de Estudos

Insper PROGRAMA DE BOLSAS

O Insper incentiva a pluralidade em suas turmas de Gestão e Políticas Públicas, e para viabilizá-la oferece um programa de bolsas parciais que são concedidas de acordo com critérios como necessidade, aderência ao perfil alvo e possibilidade de aplicação e impacto. Caso tenha interesse, por favor preencha a solicitação de bolsas. Você a encontrará no formulário de inscrição. Como as bolsas são limitadas lembre-se que a concessão para uma candidata poderá implicar em uma redução de concessão a uma outra. A parcimônia permitirá que mais candidatas possam usufruir dessa possibilidade.

Clique no botão “Inscreva-se” e preencha o formulário de inscrição para participar do processo seletivo do curso.

Data limite para pedidos de bolsa: 28/08/2025

Processo Seletivo

Conheça as etapas para ingressar no curso:

01. Preencha o formulário de inscrição

02. Análise do seu perfil

03. Aprovação

Anexo 3 - Informações sobre o curso (1692416) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 44

04. Matrícula Digital

Programas específicos da área de Gestão e Políticas Públicas, passam pela etapa da entrevista anterior a aprovação.

Cursos recomendados

PRESENCIAL

Desenho e Implementação de Avaliações Experimentais

13 Out-08 Dez, 2025

Veja mais

PRESENCIAL

Instituições Judiciais

Sem turmas abertas no momento

Avise-me

Anexo 5 - Informações sobre o curso (16924 16) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 45

Veja mais

PRESENCIAL

Políticos, Instituições e Estruturas

14 Out-09 Dez, 2025

Veja mais

PRESENCIAL

Estado Contemporâneo: Teoria Normativa à Governança

13 Out-08 Dez, 2025

Veja mais

« Ir para cursos

Insper EDUCAÇÃO EXECUTIVA

Anexo 5 - Informações sobre o curso (16924 16) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 46

Cursos pra você

Programas para Organizações

Insper Gênio

Portal da Privacidade

Vamos tomar um café?
Agende uma conversa com o Insper Gênio

Para informações sobre os cursos:

11 3164-6702

[redacted]

Nosso campus está aberto:
Segunda a sexta das 7h às 23h
Sábado das 7h às 17h

Atendimento de Educação Executiva:
Segunda a sexta das 9h às 21h
Sábado das 10h às 16h

Rua [redacted]
[redacted]/SP - Brasil
Fone: (11) 4504-2400

© 2025, Insper Educação Executiva.
Todos os direitos reservados.

São Paulo, 09 de abril de 2025.

Declaração

INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA, **INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 06.060.152/0001-47, por intermédio de seus representantes legais, Rina Xavier Pereira, portadora da Carteira de Identidade [redacted] 17804714 e do CPF nº [redacted], **declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 69 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que não contrata menor de dezoito anos para o exercício de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Insper Instituto de Ensino e Pesquisa

Clicksign 6bb3c955-00cb-44d6-907d-7f5a7ca3bb95

Declaração de Mão de obra infantil-1.pdf

Documento número #6bb3c955-00cb-44d6-907d-7f5a7ca3bb95

Hash do documento original (SHA256): 117238571f773272532f95880db087bdba2bd2f95773dada0f3d4dd1128fa429

Assinaturas

RINA XAVIER PEREIRA

CPF: [redacted]

Assinou como representante legal em 09 mai 2025 às 13:03:41

Log

09 mai 2025, 13:00:54	Operador com email [redacted] na Conta 22a9bded-c46a-42b4-a4e0-8d9a2a7f5083 criou este documento número 6bb3c955-00cb-44d6-907d-7f5a7ca3bb95. Data limite para assinatura do documento: 08 de junho de 2025 (13:00). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
09 mai 2025, 13:02:24	Operador com email [redacted] na Conta 22a9bded-c46a-42b4-a4e0-8d9a2a7f5083 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 08 de junho de 2025 (11:55).
09 mai 2025, 13:02:24	Operador com email [redacted] na Conta 22a9bded-c46a-42b4-a4e0-8d9a2a7f5083 adicionou à Lista de Assinatura: [redacted] para assinar como representante legal, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço [redacted]
[redacted]:03:41	RINA XAVIER PEREIRA assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail [redacted] CPF informado: [redacted]. IP: 186.232.61.6. Localização [redacted]
[redacted]:03:42	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6bb3c955-00cb-44d6-907d-7f5a7ca3bb95.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6bb3c955-00cb-44d6-907d-7f5a7ca3bb95, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
06.070.152/0001-47 MATRIZ		04/11/2003

NOME EMPRESARIAL
INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R QUATA	300	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
04.546-042	VILA OLIMPIA	SAO PAULO	SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTABIL@INSPER.EDU.BR	(11) 4504-2400/ (11) 4504-5474

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	04/11/2003

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **04/08/2025** às **10:39:57** (data e hora de Brasília).

PREFEITURA DE
SÃO PAULO
FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários

Certidão Número: [redacted] 2025

CPF/CNPJ Raiz: [redacted]
Contribuinte: INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA

Liberação: 24/06/2025
Validade: 21/12/2025

Tributos Abrangidos:

Imposto Sobre Serviços - ISS
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

Unidades Tributárias:

CCM 3.290.942-0- Inicio atv :20/10/2003 (R QUATA, 00300 - CEP: [redacted])
CCM 3.296.399-8- Inicio atv :11/03/2004 (AV DAS NACOES UNIDAS, 13771 - CEP: [redacted] - Cancelado em: 17/06/2008)
CCM 1.328.057-0- Inicio atv :26/04/2024 (R QUATA, 67 - CEP: [redacted])
CCM 6.046.888-2- Inicio atv :31/07/2018 (R QUATA, 200 - CEP: [redacted])
CCM 1.498.727-9- Inicio atv :10/09/2024 (R BALUARTE, 74 - CEP: [redacted])
CCM 3.299.966-6- Inicio atv :24/03/2004 (R MAESTRO CARDIM, 01191 - CEP: [redacted] - Cancelado em: 17/06/2008)
CCM 6.034.812-7- Inicio atv :06/09/2017 (R ELVIRA FERRAZ, 00265 - CEP: [redacted])

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR. Certifico mais que constam débitos, com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/.
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 12:03:51 horas do dia 04/07/2025 (hora e data de Brasília).

Código de Autenticidade: FD2B516A

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf

SITUAÇÃO REGULAR

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Inscritos
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: [redacted]

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	70740668	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	04/08/2025 10:31:42	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA FAZENDA

Emissão: 09/09/2025 12:48

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: **20254659590**

RAZÃO SOCIAL	
INSPER	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	06.070.152/[redacted]-47

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 09/09/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO http://www.sefaz.ba.gov.br

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORPO DE BOMBEIROS

AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS

AVCB Nº 565490

O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE AUTO DE VISTORIA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº 124532/3550308/2015
Endereço: RUA QUATA **Nº:** 300
Complemento: X RUA TERESA DE CAPUÁ **Bairro:**ITAIM BIBI
Município: SAO PAULO
Ocupação: EDUCACIONAL E CULTURA FÍSICA - ESCOLA EM GERAL
Proprietário: FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO FII CAMPUS FARIA LIMA
Responsável pelo Uso: FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO FII CAMPUS FARIA LIMA
Responsável Técnico: TIAGO TIBERIO MARCATTI
CREA/CAU: 5062159070-SP **ART/RRT:** 280272302202645540
Área Total (m²): 30967,97 **Área Aprovada (m²):**30967,97
Validade: 10/03/2025
Vistoriador: 1. TEN PM VAGNER ALVES TAVARES ICKERT
Homologação: CAP PM RUBIA QUEIROZ CURIONI
OBSERVAÇÕES:

NOTAS: 1) O AVCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o AVCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do AVCB, independente das responsabilidades civis e criminais.

Sao Paulo, 15 de Março de 2022

Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros www.corpodebombeiros.sp.gov.br , ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.070.152/0001-47
Razão Social: INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA
Endereço [redacted]

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:31/08/2025 a 29/09/2025

Certificação Número: 2025083102011286014395

Informação obtida em 04/09/2025 17:04:04

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 3353055 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 03/08/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: **********

INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA, CNPJ: 06.070.152/0001-47, conforme indicação constante do pedido de certidão.**********

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Não é necessária a complementação com a certidão do sistema eproc.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 4 de agosto de 2025.

PEDIDO N°: 0088687086

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 06.070.152/0001-47
Certidão nº: 30211144/2025
Expedição: 01/06/2025, às 20:17:23
Validade: 28/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.070.152/0001-47, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA
CNPJ: 06.070.152/0001-47

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 03:06:39 do dia 26/04/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/10/2025.
Código de controle da certidão: **0C52.C941.6E3C.C324**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**

CPF/CNPJ: [redacted]

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 13:03:27 do dia 28/08/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: E8U3280825130327

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Insper

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

A Empresa **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**, inscrita no CNPJ 06.070.152/0001-47 por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). Rina Xavier Pereira, CPF [redacted], **DECLARA**, nos termos da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que não há em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público do Estado da Bahia, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Declara também estar ciente de que a referida vedação compreende o interregno entre a deflagração do procedimento de contratação e o período até 6 (seis) meses após a desincompatibilização do exercício dos respectivos cargos e funções, consoante Resolução nº. 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

São Paulo, 28 de agosto de 2025.

Rina Xavier Pereira/ Coordenadora Executiva

Rina Xavier Pereira
Coordenadora Educação Executiva
INSPER- INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA
06.070.152/0001-47

Rua [redacted],SP – Brasil

55 11 4504-2400 insper.edu.br

Clicksign bbf96600-b253-4ef7-a9c5-f5cca424efe2

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP N 37 2009.pdf

Documento número #bbf96600-b253-4ef7-a9c5-f5cca424efe2

Hash do documento original (SHA256): 0cdafdc6369bfb4bc21e305bb9e91d79e073e0e8292f99be99b5108794a0df76

Assinaturas

Rina Xavier Pereira
Assinou como representante legal em 28 ago 2025 às 14:56:37

Log

28 ago 2025, 13:20:50	Operador com email [redacted] na Conta 22a9bded-c46a-42b4-a4e0-8d9a2a7f5083 criou este documento número bbf96600-b253-4ef7-a9c5-f5cca424efe2. Data limite para assinatura do documento: 27 de setembro de 2025 (13:20). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
28 ago 2025, 13:21:24	Operador com email [redacted] na Conta 22a9bded-c46a-42b4-a4e0-8d9a2a7f5083 adicionou à Lista de Assinatura: [redacted] para assinar como representante legal, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço [redacted]
[redacted]:56:37	Rina Xavier Pereira assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail [redacted] IP: 186.232.61.6. Localização [redacted]
[redacted]:56:38	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número bbf96600-b253-4ef7-a9c5-f5cca424efe2.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº bbf96600-b253-4ef7-a9c5-f5cca424efe2, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

ANEXO III

À ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA DO INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA REALIZADA EM 20 DE MARÇO DE 2024.

ESTATUTO SOCIAL
DO
INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA

CAPÍTULO I
Da Denominação, Sede, Objeto e Duração

Artigo 1º – Sob a denominação de **INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA** ("Insper"), fica constituída uma associação sem fins lucrativos, que se regerá pelo disposto neste Estatuto e pelas disposições legais aplicáveis.

Artigo 2º – O Insper tem sua sede e foro na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Quatá, 300, podendo manter escritórios, representações e outras dependências em qualquer localidade do País ou do exterior.

Artigo 3º – O Insper tem por objeto:

(i) desenvolver e difundir o conhecimento da Economia, Administração, Direito, Engenharia e negócios em geral, e a formação e aprimoramento educacional, técnico e profissional, nos vários níveis de escolaridade relativos a tais áreas;

(ii) a participação, na qualidade de sócio, acionista, associado ou mantenedor, em instituições de ensino superior ou em entidades mantenedoras de instituições de ensino superior;

(iii) a produção e a comercialização de livros, apostilas, mídias digitais e demais itens de material didático ou de apoio às atividades desenvolvidas pelo Insper; e

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

(iv) o desenvolvimento de pesquisas, avaliação e divulgação de propostas de políticas públicas ou teses de economia e ciências sociais aplicadas, de forma a contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Brasil.

Parágrafo Único – As atividades compreendidas nos itens (i) e (iii) deste artigo serão exercidas por meio de instituição de ensino homônima, mantida pelo Insper.

Artigo 4º – O prazo de duração do Insper é indeterminado.

CAPÍTULO II
Das Atividades Sociais

Artigo 5º – Para atendimento do seu objeto, o Insper poderá promover, direta ou indiretamente, as seguintes atividades, dentre outras:

(i) a execução de projetos e programas de ensino de nível superior, por meio do oferecimento e realização de cursos específicos voltados para cada área de atuação;

(ii) a educação, o desenvolvimento e apoio de pesquisas acadêmicas;

(iii) a concessão de bolsas de estudo e outros benefícios a estudantes e pesquisadores que preencherem determinados requisitos, a serem oportunamente definidos pelos Associados;

(iv) a prestação de serviços de consultoria em desenvolvimento de projetos educacionais e em investimentos em sociedades ou associações que desenvolvam atividades relacionadas a educação;

(v) a prospecção de recursos perante entes públicos e privados para a consecução de seus objetivos;

(vi) intercâmbio com entidades congêneres, nacionais e estrangeiras;

(vii) divulgação e publicação de trabalhos e estudos produzidos pelo Insper ou por entidades de que participe ou com que se relacione; e

(viii) a doação de valores em espécie e equipamentos às organizações estudantis formadas e geridas majoritariamente por alunos e/ou ex-alunos do Insper, os quais serão definidos em Assembleia Geral, desde que o objeto social de tais organizações estudantis seja semelhante ao objeto social do Insper.

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

Parágrafo Único – O Insper poderá realizar as atividades sociais individualmente ou mediante coparticipação ou convênio com outras entidades.

CAPÍTULO III
Dos Associados

Artigo 6º – Constituem o quadro social do Insper o Associado Instituidor (ou, simplesmente, "Instituidor") e os demais Associados que forem admitidos mediante deliberação da Assembleia Geral, nos termos e condições então aprovados.

Parágrafo 1º – O Associado Instituidor é Claudio Luiz da Silva Haddad, bem como outros que sejam indicados pelo Associado Instituidor, sem necessidade de alteração do Estatuto Social, nem de aprovação pela Assembleia Geral, bastando apenas a comunicação aos Associados em Assembleia Geral sobre o eleito.

Parágrafo 2º – A quantidade de Associados será de no máximo 9 (nove), incluído(s) o(s) Associado(s) Instituidor(es).

Parágrafo 3º – Além do Instituidor nomeado no parágrafo 1º desse artigo 6º, dentre os Associados, 4 (quatro) representarão as famílias Haddad, Lemann, Sicupira e Telles.

Parágrafo 4º – A indicação dos Associados que representarão as famílias Haddad, Lemann, Sicupira e Telles será feita ao(s) Associado(s) Instituidor(es) por cada um dos Associados que representem tais famílias à época ou pelos familiares do Associado, em caso de falecimento, desaparecimento ou interdição deste último. Caso a Assembleia Geral não aprove o sucessor de qualquer das famílias Haddad, Lemann, Sicupira ou Telles, novos nomes poderão ser indicados pelo Associado ou seus familiares, conforme o caso, até que seu sucessor seja aprovado pela Assembleia Geral.

Parágrafo 5º – O(s) Associado(s) Instituidor(es) poderá(ão) determinar que a pessoa indicada para substituir o Associado representante das famílias Haddad, Lemann, Sicupira e Telles, antes de assumir a posição de Associado, participe das Assembleias Gerais do Insper durante 1(um) ano como observador.

Parágrafo 6º – Todos os Associados têm direito de voto nas Assembleias Gerais do Insper.

Parágrafo 7º – Nenhum Associado fará jus a qualquer recebimento, remuneração ou distribuição de eventuais excedentes operacionais do Insper.

Artigo 7º – A Assembleia Geral poderá deliberar a respeito da alteração do Estatuto para

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

prever prerrogativas especiais do Associado Instituidor. Entretanto, salvo com relação a tais prerrogativas, os Associados, Instituidor ou não, serão tratados de forma idêntica, dotados das mesmas prerrogativas e sujeitos aos mesmos deveres e obrigações.

Artigo 8º – São deveres de todos os Associados:

(i) cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as disposições legais aplicáveis; e

(ii) exercer seus direitos em prol do desenvolvimento do Insper e de suas atividades.

Artigo 9º – Perderá a condição de Associado, por decisão da Assembleia Geral, aquele que deixar de observar qualquer das regras estabelecidas neste Estatuto ou termos determinados pela Assembleia Geral para sua admissão como Associado.

Parágrafo 1º – O Associado excluído poderá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão, recurso administrativo à Diretoria do Insper, que se incumbirá de convocar Assembleia Geral especificamente para decidir, em instância final, pela revisão ou não da exclusão do associado, nos termos deste Estatuto.

Parágrafo 2º – O Associado recorrente estará impedido de votar na Assembleia Geral que deliberar sobre seu recurso.

Parágrafo 3º – Caso o Associado excluído seja um representante das famílias Haddad, Lemann, Sicupira ou Telles, ele poderá ser substituído por um sucessor nos termos no Artigo 6º.

Artigo 10 – O Associado que pretender, voluntariamente, desligar-se do Insper deverá notificar a Diretoria com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo 1º – Caso o Associado seja um representante das famílias Haddad, Lemann, Sicupira ou Telles, e não indique seu sucessor antes de se desligar, os familiares de tal Associado poderão indicar um sucessor, nos termos do Artigo 6º.

Parágrafo 2º – No caso do *caput,* o Associado perderá sua condição de Associado, e somente poderá levantar os bens com que contribuiu para o patrimônio do Insper se doados com a condição resolutiva de recebê-los de volta no momento de sua retirada. Caso não tenha sido prevista referida condição, a restituição dos bens dos Associados só poderá ocorrer no momento da dissolução do Insper.

Artigo 11 – A qualidade de Associado é intransmissível, salvo no caso de seu

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

falecimento, interdição ou dissolução, observado o artigo 6º com relação à representação das famílias Haddad, Lemann, Sicupira e Telles no quadro de Associados.

Parágrafo Único – Em caso de falecimento, desaparecimento, interdição, dissolução ou extinção de um Associado, a qualidade de Associado poderá, caso aprovado pela Assembleia Geral, ser transferida ao sucessor do falecido ou da entidade dissolvida, ou ao representante legal do interditado, observado o artigo 6º com relação à sucessão dos representantes das famílias Haddad, Lemann, Sicupira e Telles.

Artigo 12 – Os Associados não respondem subsidiariamente pelos compromissos assumidos pelo Insper.

Artigo 13 – Poderão participar do Insper, na qualidade de Colaboradores, as pessoas, naturais ou jurídicas, que desejarem colaborar para o desenvolvimento do Insper por meio de contribuição em moeda corrente, pela doação de bens móveis ou imóveis, pela prestação de serviços ligados, direta ou indiretamente, ao objeto social, ou por quaisquer outros meios não proibidos por lei, sempre no melhor interesse do Insper.

Parágrafo 1º – Os Colaboradores não possuirão a qualidade de Associado ou qualquer dos direitos e prerrogativas conferidos aos Associados do Insper, ressalvadas eventuais exceções admitidas pela Assembleia Geral.

Parágrafo 2º – A participação no Insper na qualidade de Colaborador dependerá de aprovação pela Diretoria do Insper e se dará nas condições fixadas quando da respectiva aprovação.

Parágrafo 3º – As contribuições prestadas pelos Colaboradores não serão restituídas.

CAPÍTULO IV
Da Administração

Artigo 14 – A administração do Insper será exercida pela Diretoria e pelo Conselho Deliberativo, na forma deste Estatuto Social.

Artigo 15 – A Diretoria é composta de no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) membros, Associados ou não, residentes no País, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembleia Geral, sendo um o Diretor Geral e os demais Diretores sem designação específica.

Parágrafo 1º – O prazo de gestão de cada Diretor será de 3 (três) anos, permitida a recondução.

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

Parágrafo 2º – Os Diretores, findo o prazo de gestão, permanecerão no exercício dos respectivos cargos, até a eleição e posse dos novos Diretores.

Parágrafo 3º – Ocorrendo vaga no cargo de Diretor, poderá a Assembleia Geral designar substituto, cujo mandato expirará com o dos demais Diretores.

Parágrafo 4º – No caso de renúncia por parte de qualquer dos membros da Diretoria, esta deverá ser notificada imediatamente pelo Diretor renunciante.

Artigo 16 – Compete à Diretoria exercer as atribuições que o Estatuto e a Assembleia Geral lhe conferirem para a prática de atos necessários ao regular funcionamento do Insper, por mais especiais que sejam, desde que em direito permitidos.

Parágrafo 1º – Para exercício de suas funções e gestão das atividades da instituição de ensino mantida pelo Insper, observadas as disposições do Parágrafo 2º abaixo, poderão ser contratados executivos e outros profissionais habilitados para desenvolver atividades complementares de gestão e/ou ocuparem cargos de chefia e de diretoria executiva (não estatutária), os quais serão remunerados conforme os padrões de mercado.

Parágrafo 2º – A diretoria executiva (não estatutária) será composta por um Diretor Presidente, 2 (dois) Diretores Vice-Presidentes e demais diretores sem designação específica. O Conselho Deliberativo deverá indicar o Diretor Presidente e à Assembleia Geral competirá aprovar a contratação do Diretor Presidente. Os demais cargos da diretoria executiva serão ocupados por indivíduos indicados pelo Diretor Presidente, os quais deverão ser submetidos à ratificação pelo Conselho Deliberativo na primeira reunião seguinte às suas respectivas indicações.

Artigo 17 – A Diretoria exercerá as seguintes atribuições:

(i) implementar as decisões relacionadas à política e à orientação geral dos negócios do Insper, conforme fixadas pela Assembleia Geral após proposta do Conselho Deliberativo;

(ii) elaborar, anualmente, o relatório da administração, o demonstrativo econômico-financeiro do exercício, bem como balancetes, se solicitados pela Assembleia Geral ou pelo Conselho Deliberativo;

(iii) examinar, a qualquer tempo, atos, documentos e contratos do Insper;

(iv) firmar convênios com outras entidades;

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

(v) indicar os membros de comissões, representações, projetos, acompanhando as atividades e interferindo, caso necessário, na forma de atuação, para pleno alcance dos objetivos do Insper;

(vi) submeter à Assembleia Geral o valor e as condições de pagamento das contribuições a serem prestadas pelos Associados;

(vii) aprovar a participação de Colaboradores no Insper e fixar as condições em que esta colaboração se dará;

(viii) submeter à aprovação do Conselho Deliberativo formas de captação de recursos para o desenvolvimento das atividades do Insper;

(ix) submeter à aprovação do Conselho Deliberativo, para posterior ratificação pela Assembleia Geral o orçamento geral e os orçamentos especiais do Insper, inclusive os reajustes conjunturais, no decurso dos exercícios anual e plurianual a que os membros se referirem;

(x) aprovar organogramas e regimentos internos, ressalvada a competência do Conselho Deliberativo;

(xi) alienar bens do ativo não circulante, incluindo imóveis, constituir ônus reais, prestar avais, fianças ou quaisquer outras garantias e celebrar empréstimos, independentemente de autorização, em operações que envolvam valores até R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais); e alienar bens do ativo não circulante, incluindo imóveis, constituir ônus reais, prestar avais, fianças ou quaisquer outras garantias e celebrar empréstimos, segundo autorização da Assembleia Geral ou do Conselho Deliberativo, conforme aplicável, quando os valores envolvidos em cada operação forem superiores a R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

(xii) realizar investimentos por parte do Insper até R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), e realizar investimentos por parte do Insper, mediante autorização da Assembleia Geral ou do Conselho Deliberativo, conforme aplicável, quando os valores envolvidos forem superiores a R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

(xiii) realizar doação de valores em espécie e equipamentos às organizações estudantis majoritariamente formadas e geridas por alunos e/ou ex-alunos do Insper, desde que previstas no orçamento anual ou mediante autorização

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

prévia da Assembleia Geral; e

(xiv) exercer outras atribuições que a Assembleia Geral lhe conferir.

Artigo 18 – O Insper será representado ativa e passivamente, e somente se vinculará, mediante as assinaturas de:

(i) 2 (dois) Diretores em conjunto; ou

(ii) 1 (um) Diretor em conjunto com um procurador, agindo em conformidade com os limites estabelecidos no respectivo mandato; ou

(iii) 02 (dois) procuradores, em conjunto, agindo em conformidade com os limites estabelecidos no respectivo instrumento de mandato.

Parágrafo 1º – Sem prejuízo do disposto acima, correspondências e outros documentos que não gerem obrigações para o Insper poderão ser firmados, individualmente, pelo Diretor Geral.

Parágrafo 2º – Sem prejuízo do disposto neste artigo, documentos acadêmicos poderão ser assinados e emitidos, isoladamente, por apenas 1 (um) procurador, agindo em conformidade com os limites estabelecidos no respectivo instrumento de mandato.

Artigo 19 – A outorga de mandato pelo Insper somente poderá ser feita por assinatura de 2 (dois) Diretores em conjunto, devendo a procuração correspondente estabelecer expressamente os poderes conferidos e, excetuando-se aquelas outorgadas para fins judiciais, não ter prazo superior a 1 (um) ano.

Artigo 20 – Os Diretores do Insper não serão remunerados, por qualquer forma, e não farão jus a qualquer distribuição de lucros, bonificações ou vantagens, sob nenhuma forma ou pretexto.

Artigo 21 – A Diretoria se reunirá sempre que necessário e as suas reuniões serão presididas pelo Diretor Geral.

Parágrafo 1º – As reuniões serão sempre convocadas pelo Diretor Geral. Para que possam ser instaladas e validamente deliberar, será necessária a presença da maioria dos Diretores que na ocasião estiverem no exercício de seus cargos.

Parágrafo 2º – As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria de votos, sendo necessário o voto afirmativo do Diretor Geral. Em caso de empate nas decisões da

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

Diretoria prevalecerá a proposta que contar com o voto do Diretor Geral.

Parágrafo 3º – Nas ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, este poderá indicar um substituto, ficando o ato sujeito à aprovação do Diretor Geral. O substituto aprovado exercerá todas as funções, com todos os poderes, inclusive o direito de voto e deveres do Diretor substituído.

Parágrafo 4º – O substituto poderá ser um dos demais Diretores que, neste caso, votará nas reuniões da Diretoria por si e pelo Diretor a que estiver substituindo.

Artigo 22 – Os membros da Diretoria devem empregar no exercício de suas funções todo o cuidado e diligência que todo indivíduo ativo e probo deve e costuma empregar em seus próprios negócios.

Artigo 23 – É vedado aos Diretores:

(i) praticar atos de liberalidade às custas do Insper;

(ii) tomar por empréstimo recursos ou bens do Insper, ou usar, em proveito próprio ou de terceiros, os seus bens, serviços e créditos; e

(iii) receber de terceiros qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício do seu cargo.

CAPÍTULO V
Do Conselho Fiscal

Artigo 24 – O Insper terá um Conselho Fiscal, de funcionamento não permanente, o qual poderá ser instalado em determinado exercício social a pedido dos Associados.

Parágrafo 1º – O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros, pessoas naturais, residentes no país, legalmente qualificados, os quais serão eleitos pela Assembleia Geral que deliberar a instalação do órgão.

Parágrafo 2º – Os membros do Conselho Fiscal do Insper não serão remunerados, por qualquer forma, e não farão jus a qualquer distribuição de lucros, bonificações ou vantagens, sob nenhuma forma ou pretexto.

Artigo 25 – Compete ao Conselho Fiscal:

(i) fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Diretores e verificar o

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

(ii) opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;

(iii) examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;

(iv) exercer suas atribuições durante o período de liquidação; e

(v) as demais atribuições previstas em lei, quando aplicáveis.

CAPÍTULO VI
Das Assembleias Gerais

Artigo 26 – A Assembleia Geral do Insper é constituída pelos Associados e reunir-se-á:

I – Ordinariamente: nos quatro primeiros meses depois de findo o exercício social, para:

(i) tomar as contas dos Diretores, discutir e votar as demonstrações financeiras; e

(ii) eleger os membros da Diretoria e do Conselho Deliberativo, nas épocas próprias, e os membros do Conselho Fiscal, quando for o caso.

II – Extraordinariamente: mediante convocação, sempre que os interesses sociais aconselharem ou exigirem a manifestação dos Associados.

Artigo 27 – Compete privativamente à Assembleia Geral a deliberação das seguintes matérias:

(i) supervisionar a adequação da Visão e da Missão do Insper, e determinar, conforme necessário, que o Conselho Deliberativo e a Diretoria façam revisões e alterações;

(ii) alteração do Estatuto Social;

(iii) eleição e destituição dos membros da Diretoria, fixando-lhes suas atribuições;

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

(iv) eleição e destituição dos membros do Conselho Fiscal, fixando-lhes suas atribuições e remuneração, sendo que haverá remuneração somente se assim for decidido pela Assembleia Geral que determinar sua instalação;

(v) aprovação da contratação do Diretor Presidente (não estatutário);

(vi) apreciação das contas da Diretoria e deliberação sobre as demonstrações financeiras por ela apresentadas;

(vii) apreciar, para ratificação ou determinação de ajustes que entenda necessários ou convenientes, o orçamento geral e os orçamentos especiais do Insper na primeira Assembleia Geral a realizar-se após a aprovação de tais orçamentos pelo Conselho Deliberativo;

(viii) fiscalizar a gestão dos Diretores;

(ix) autorizar a Diretoria a alienar bens do ativo não circulante, incluindo imóveis, constituir ônus reais, prestar avais, fianças ou quaisquer outras garantias e celebrar empréstimos quando estiverem envolvidos valores acima de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) por operação;

(x) autorizar a Diretoria a realizar investimentos quando estiverem envolvidos valores acima de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) por operação;

(xi) deliberar sobre a perda da condição de Associado;

(xii) aprovar o valor e as condições de pagamento das contribuições a serem prestadas pelos Associados;

(xiii) aprovar a admissão e os termos e condições em que se dará a admissão de um novo Associado;

(xiv) eleger e destituir os membros do Conselho Deliberativo;

(xv) deliberar, por proposta da Diretoria, sobre a extinção do Insper;

(xvi) nomear o liquidante e determinar o modo pelo qual se dará a liquidação do Insper;

(xvii) indicar a entidade sem fins lucrativos, com objeto social igual ou semelhante ao do Insper, à qual será destinado o remanescente de seu patrimônio líquido,

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

no caso de dissolução;

(xviii) orientar o Conselho Deliberativo a respeito da política e orientação geral dos negócios do Insper, quando julgar conveniente ou necessário;

(xix) deliberar sobre o planejamento estratégico anual do Insper; e

(xx) resolver os casos não previstos neste Estatuto.

Artigo 28 – A Assembleia Geral será instalada e dirigida por um Presidente, o qual deverá escolher o Secretário da mesa.

Parágrafo Único – O Presidente da Assembleia será o Associado Instituidor ou, na sua ausência, alguém indicado pelos Associados, sendo que quando houver mais de um Associado Instituidor, deverá ser observada a ordem por antiguidade na posição.

Artigo 29 – A convocação será feita por comunicação escrita, podendo inclusive ser feita via email, desde que com aviso de entrega, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, contendo, além do local, data e hora da Assembleia, a ordem do dia explicitada e, no caso de reforma do Estatuto e de exclusão de Associado, a indicação da matéria.

Parágrafo 1º – A convocação da Assembleia Geral poderá ser feita por 1/5 (um quinto) dos Associados, por qualquer um dos Associados Instituidores ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

Parágrafo 2º – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os Associados.

Artigo 30 – Exceto quando previsto de outra forma neste estatuto, a Assembleia Geral se instalará com a presença da metade dos Associados.

Parágrafo 1º – As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos dos Associados presentes à Assembleia, observado o disposto no Parágrafo 2º abaixo.

Parágrafo 2º – Para a aprovação de deliberação relacionada a qualquer das matérias indicadas nos incisos (i), (ii), (xi), (xiii), (xiv), (xv) e (xx) do Artigo 27, bem como para a eleição e destituição do Diretor Geral, observado o quórum do Parágrafo 1º acima, exigido o voto favorável de pelo menos 3 (três) dos Associados representantes das famílias Haddad, Lemann, Sicupira e Telles.

CAPÍTULO VII

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

Do Conselho Deliberativo

Artigo 31 – O Conselho Deliberativo funcionará de modo permanente, e será composto de no mínimo 7 (sete) e no máximo 12 (doze) membros, podendo ser Associados ou não, com a denominação de Conselheiros, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 3 (três) anos, podendo ser reeleitos.

Parágrafo 1º – Findo o mandato, os Conselheiros permanecerão no exercício dos cargos até a investidura de seus substitutos, nos termos da lei e deste Estatuto.

Parágrafo 2º – O Conselho Deliberativo será formado por Conselheiros que atuem em diversas áreas, de destacado conhecimento em suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo 3º – No caso de vaga da maioria dos membros do Conselho Deliberativo, será convocada uma Assembleia Geral para preenchimento dos cargos, nos termos da lei.

Parágrafo 4º – Os membros do Conselho Deliberativo não serão remunerados, por qualquer forma, e não farão jus a qualquer distribuição de lucros, bonificações ou vantagens, sob nenhuma forma ou pretexto.

Artigo 32 – O Conselho Deliberativo terá, entre seus membros, um Presidente escolhido pela Assembleia Geral, que convocará e presidirá suas reuniões, e um Vice-Presidente, indicado pelo Presidente e que o substituirá em seus impedimentos e ausências.

Artigo 33 – O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, ao menos 1 (uma) vez a cada 90 (noventa) dias, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente ou, em sua ausência ou impedimento, do Vice-Presidente.

Parágrafo 1º - As reuniões do Conselho Deliberativo poderão ser realizadas por meio de teleconferência, videoconferência ou outros meios de comunicação digital.

Parágrafo 2º – As reuniões serão convocadas mediante comunicação por escrito enviada aos demais Conselheiros, podendo inclusive ser feita via e-mail, desde que com aviso de entrega, expedida com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, devendo dela constar o local, data e hora da reunião, bem como, resumidamente, a ordem do dia.

Parágrafo 3º – A convocação prevista no parágrafo anterior será dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros em exercício do Conselho Deliberativo.

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

Parágrafo 4º – Para que as reuniões do Conselho Deliberativo possam se instalar, será necessária a presença da maioria de seus membros em exercício, dentre eles o Presidente do Conselho ou, em sua ausência ou impedimento, o Vice-Presidente, sendo considerado como presente o Conselheiro que esteja, na ocasião, representado por seu suplente ou pessoa legalmente nomeada, ou que haja enviado seu voto por escrito.

Parágrafo 5º – As deliberações nas reuniões do Conselho Deliberativo deverão ser tomadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, sendo certo que cada Conselheiro terá direito a 1 (um) voto, cabendo ao Presidente voto de qualidade na hipótese de empate nas deliberações. Das reuniões será lavrada ata que será assinada por todos os Conselheiros presentes, ou seus representantes validamente indicados.

Artigo 34 – O Conselho Deliberativo poderá criar Comitês para assessorar a gestão do Insper nas áreas em que identifique a possibilidade de tal Comitê apresentar contribuição relevante, incluindo, sem limitação, estratégia, auditoria, finanças, recursos humanos e assuntos acadêmicos.

Parágrafo 1º – Qualquer membro de um Comitê poderá ser convidado pelo Presidente do Conselho Deliberativo, conforme o caso, para participar da reunião do Conselho Deliberativo ou de outro Comitê. Um membro de Comitê presente na reunião do Conselho Deliberativo ou na reunião de outro Comitê atuará como observador e não terá qualquer direito a voto, exceto se for um Conselheiro ou acumular cargos nos dois Comitês, conforme o caso.

Parágrafo 2º – O ato do Conselho Deliberativo que aprovar a criação de um Comitê deverá estabelecer suas atribuições, prazo de funcionamento e número de membros, bem como eleger tais membros.

Artigo 35 – Compete ao Conselho Deliberativo:

(i) opinar sobre o relatório de administração elaborado anualmente pela Diretoria, previamente à sua apresentação à Assembleia Geral;

(ii) examinar, a qualquer tempo, atos, documentos e contratos do Insper, bem como opinar sobre a aprovação ou modificação dos organogramas e regimentos internos do Insper;

(iii) deliberar sobre a instalação, transferência ou extinção, no Brasil ou no exterior, de escritórios, representações e outras dependências do Insper;

(iv) deliberar sobre o orçamento geral e os orçamentos especiais do Insper,

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

quando houver e submetê-los à Assembleia Geral, para ratificação;

(v) autorizar a assunção, pela Diretoria, de obrigações financeiras não previstas no orçamento anual;

(vi) fixar a política e a orientação geral dos negócios do Insper, em consonância com orientações porventura estabelecidas pela Assembleia Geral sobre a matéria, a serem implementadas pela Diretoria;

(vii) aprovar a criação, bem como o teor do Regimento, do Centro de Políticas Públicas e de quaisquer outros centros de estudo ou departamentos autônomos, com objetivos específicos correlatos ao objeto do Insper e dotados ou não de patrimônio próprio;

(viii) aprovar a Política de Investimento e o Regulamento do Fundo Patrimonial;

(ix) acompanhar o desempenho operacional e financeiro do Insper;

(x) estabelecer as diretrizes a serem observadas pela Diretoria a respeito da concessão de bolsas de estudo e/ou outros benefícios para estudantes e pesquisadores;

(xi) aprovar o Regulamento do Fundo de Bolsas;

(xii) aprovar a criação e o Regulamento de quaisquer fundos patrimoniais específicos do Insper e aprovar o Regulamento de quaisquer outros fundos patrimoniais específicos do Insper, bem como quaisquer documentos que regulem sua existência e funcionamento;

(xiii) indicar o Diretor Presidente (não estatutário);

(xiv) aprovar os indicados pelo Diretor Presidente para ocuparem os demais cargos de diretores não estatutários dos departamentos internos da instituição de ensino mantida pelo Insper;

(xv) aprovar a constituição, manutenção e regulamentação de Comitês;

(xvi) aprovar eventuais programas de prêmios e incentivos para o corpo funcional;

(xvii) rever o planejamento estratégico anual do Insper e submetê-lo à Assembleia Geral para aprovação;

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

(xviii) aprovar as formas de captação de recursos para o desenvolvimento das atividades do Insper;

(xix) aprovar os valores em espécie e equipamentos a serem doados pela Diretoria às organizações estudantis majoritariamente formadas e geridas por alunos e/ou ex-alunos do Insper, nos termos do artigo 5º, item "viii" deste Estatuto;

(xx) autorizar a Diretoria a alienar bens do ativo não circulante, incluindo imóveis, constituir ônus reais, prestar avais, fianças ou quaisquer outras garantias e celebrar empréstimos, quando os valores envolvidos estiverem compreendidos entre R$ 5.000.000,01 (cinco milhões de reais e um centavo) e R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) por operação;

(xxi) autorizar a Diretoria a realizar investimentos quando os valores envolvidos estiverem compreendidos entre R$ 5.000.000,01 (cinco milhões de reais e um centavo) e R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) por operação; e

(xxii) desempenhar outras atribuições que lhe sejam atribuídas pela Assembleia.

Parágrafo 1º – O Conselho Deliberativo somente poderá agir de forma colegiada, não tendo seus membros nenhuma competência individual.

Parágrafo 2º – O Conselho Deliberativo poderá ser chamado a se manifestar sobre quaisquer assuntos não compreendidos dentre os elencados no *caput* deste Artigo, sendo que sua função será meramente opinativa caso se trate de assuntos cuja aprovação seja de competência da Assembleia Geral nos termos deste Estatuto Social.

CAPÍTULO VIII
Do Patrimônio e da Receita

Artigo 36 – O patrimônio do Insper responde pelas suas obrigações, não sendo os Associados e Diretores responsáveis pessoalmente pelas obrigações sociais.

Artigo 37 – O patrimônio do Insper somente poderá ser utilizado para promover seu desenvolvimento e as atividades ligadas ao seu objeto social.

Artigo 38 – O patrimônio do Insper será constituído:

(i) por bens imóveis e móveis adquiridos pelo Insper;

(ii) por legados e doações;

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

(iii) por quaisquer bens, direitos e valores adventícios;

(iv) pelo Fundo Patrimonial, constituído pelas doações e contribuições a ele expressamente destinadas; e

(v) pelo Fundo de Bolsas, constituído pelas doações, contribuições e recursos a ele expressamente destinados.

Artigo 39 – A receita do Insper será constituída de:

(i) doações ou contribuições voluntárias feitas por Associados, Colaboradores ou terceiros;

(ii) renda patrimonial;

(iii) taxas cobradas para a participação em cursos promovidos pelo Insper;

(iv) remuneração por serviços prestados;

(v) produto da realização de seminários, palestras e outros eventos ligados ao seu objeto social;

(vi) subvenções; e

(vii) fontes diversas.

Parágrafo Primeiro – O Insper poderá captar recursos para o desenvolvimento de suas atividades junto a seus Associados e Colaboradores, sem prejuízo de outras formas de captação propostas pela Diretoria e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Segundo – A remuneração por serviços prestados reverterá sempre em benefício do Insper e se destinará a tornar possível a consecução de seu objeto social e de seus fins.

Artigo 40 – Os recursos do Fundo Patrimonial, bem como seus respectivos rendimentos, serão utilizados exclusivamente nos termos do Regulamento e Política de Investimentos do Fundo Patrimonial, com a finalidade única de garantir a autossustentabilidade do Insper e o desenvolvimento de determinadas atividades e iniciativas específicas do Insper.

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

Registro Nº
716.034
02/05/2024

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

Parágrafo 1º – A destinação dos recursos aportados ao Fundo Patrimonial deverá ser definida no ato de doação ou contribuição, mediante assinatura de documento que indique se os recursos contribuirão para a formação do Fundo Patrimonial de forma genérica ou se serão empregados em alguma atividade específica do Insper.

Parágrafo 2º – O Conselho Deliberativo determinará as diretivas gerais para gestão e administração dos recursos do Fundo Patrimonial, podendo eleger, nos termos do presente Estatuto e em respeito ao Regulamento e Política de Investimento do Fundo Patrimonial, um conselho gestor responsável pela sua administração e gestão.

Parágrafo 3º – Os conselhos gestores serão responsáveis pela administração da totalidade ou de parcela dos recursos do Fundo Patrimonial e serão compostos por até 7 (sete) membros, eleitos pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo 4º – O Conselho Deliberativo poderá criar cátedras específicas às quais destinará parcela dos recursos captados pelo Fundo Patrimonial, de acordo com a Política de Investimentos e mediante celebração de acordos específicos com outras entidades.

Artigo 41 – O Fundo de Bolsas tem como finalidade exclusiva garantir a manutenção e o desenvolvimento das atividades de concessão de bolsas de estudo a jovens estudantes talentosos que possuam bom aproveitamento acadêmico e comprovada baixa renda e que optem por um dos cursos de graduação oferecidos pelo Insper para os fins de concessão de bolsas de estudo.

Parágrafo 1º – As contribuições e doações ao Insper que tenham por objetivo contribuir com o Fundo de Bolsas deverão ser formalizadas por meio de documento escrito que mencione expressamente sua destinação específica.

Parágrafo 2º – A atividade de concessão de bolsas de estudos do Insper será mantida exclusivamente com os recursos do Fundo de Bolsas, os quais deverão ser utilizados com base nas diretrizes estabelecidas neste Estatuto e no Regulamento do Fundo de Bolsas.

CAPÍTULO IX
Do Exercício Social e do Balanço

Artigo 42 – O exercício social coincide com o ano civil.

Artigo 43 – Ao final de cada exercício social a Diretoria fará elaborar o balanço patrimonial e as demais demonstrações financeiras.

Protocolo nº 432.304 de 17/04/2024 às 13:06:47h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **716.034** em **02/05/2024** e averbado no registro nº 473182/03 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 261,75	R$ 74,32	R$ 50,91	R$ 13,78	R$ 17,97	R$ 12,60	R$ 5,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 436,81

Artigo 44 – O resultado do exercício será retido para ser aplicado no desenvolvimento do objeto social e nas atividades do Insper, sendo expressamente vedadas: **(i)** a distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou Associados, sob nenhuma forma ou pretexto; e **(ii)** a atribuição de participação nos resultados aos membros da Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO X
Da Liquidação, Dissolução e Extinção

Artigo 45 – O Insper entrará em liquidação, dissolução e extinção nos casos previstos em lei ou por deliberação da Assembleia Geral.

Parágrafo Único - A Assembleia Geral nomeará o liquidante, determinará o modo de liquidação e determinará a instalação do Conselho Fiscal, que deve funcionar durante o período de liquidação.

Artigo 46 - Dissolvido o Insper, o remanescente do seu patrimônio líquido será destinado a entidade sem fins lucrativos, com objeto social igual ou semelhante ao do Insper, conforme indicado pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO XI
Das Disposições Gerais

Artigo 47 - Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Clicksign 505bbf66-55fe-4ec5-a285-2e13912d832c

bradesco

Carta de Titularidade PJ

São Paulo, 21 de janeiro de 2025

À empresa
INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA
CNPJ **06.070.152/0001-47**

De acordo com nossos registros a empresa **INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**, CNPJ **06.070.152/0001-47**, é titular da conta corrente **198.227-3**, sendo correntista desde **14/04/2000**, no Banco Bradesco S/A – agência **3**[redacted]

Limitado ao Exposto
Banco Bradesco S.A.

ROBERTO TAVARES [redacted] Assinado de forma digital por ROBERTO TAVARES ROCHA:[redacted] Dados: 2025.01.21 16:44:12 -03'00'

LILIANE SANTOS SANTANA:[redacted] Assinado de forma digital por LILIANE SANTOS SANTANA:[redacted] 6 [redacted] 2025.01.21 17:15:13 -03'00'

Fone Fácil Bradesco Consultas, Informações e Serviços Transacionais. Capitais e Regiões Metropolitanas: 4002 0022 Demais Localidades: 0800 570 0022 Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.	SAC – Alô Bradesco: 0800 704 8383 Deficiência Auditiva ou de Fala: 0800 722 0099 Reclamações, Cancelamentos e Informações Gerais. Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.
Ouvidoria: 0800 727 9933 - Se não ficar satisfeito com a solução apresentada, contate a Ouvidoria, das 09h às 18h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e

RPS Nº 976982 Série 00000, emitido em 24/02/2025

20250822u06070152000147

Número da Nota **00929288**

Data e Hora de Emissão **24/02/2025 14:28:03**

Código de Verificação **BNPN-JJY9**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **06.070.152/0001-47** Inscrição Municipal: **3.290.942-0**

Nome/Razão Social: **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**

Endereço: **R QUATA 00300 - VILA OLIMPIA - CEP: 04546-042**

Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **LUCAS PINTO FERNANDES**

CPF/CNPJ: [redacted] Inscrição Municipal: **----**

Endereço: [redacted]

Município: **Belo Horizonte** UF: **MG** E-mail: [redacted]

INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **----** Nome/Razão Social: **----**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

COMPLIANCE E GOVERNANCA NO SETOR PUBLICO - [redacted] -
Vencimento:28/02/2025 - REF.ANO/MES:2025/2 - MENSALIDADE: COMPLIANCE E GOVERNANCA NO SETOR PUBLICO

Na qualidade de associacao civil sem fins lucrativos, o Insper Instituto de Ensino e Pesquisa, esta isento do recolhimento da Contribuicao Social Sobre Lucro Liquido (CSSL), do Imposto sobre Renda da Pessoa Juridica (IRPJ), e da Contribuicao para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) com base no disposto nos artigos 12 a 15 da Lei no 9.532 de 10 de dezembro de 1997, regulamentados pela Instrucao Normativa SRF no 1234 de 11 de Janeiro de 2012, artigo 4o, inciso III.
Ademais, por forca do art. 13, III, da Medida Provisoria (MP) 2.158-35 de 24/08/01, o Insper esta sujeito a sistematica de recolhimento do PIS sobre a folha de salarios e, portanto, os pagamentos efetuados por pessoas juridicas tambem nao estao sujeitos a retencao e recolhimento do PIS pelo tomador dos servicos.

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R$ 7.779,45

INSS (R$)	IRRF (R$)	CSLL (R$)	COFINS (R$)	PIS/PASEP (R$)
-	-	-	-	-

Código do Serviço
05690 - Ensino superior, cursos de graduação e demais cursos seqüenciais.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito (R$)
0,00	7.779,45	2,00%	155,58 (*)	0,00

Município da Prestação do Serviço	Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte
-	-	-

OUTRAS INFORMAÇÕES

(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Serviços que deveriam ser tributados no Município de São Paulo, porém o prestador é abrangido pela imunidade; (3) (*) Valor não convertido em crédito tributário, sujeito a verificação posterior (indicação de imunidade, conforme declaração do prestador); (4) Esta NFS-e não gera crédito; (5) Esta NFS-e substitui o RPS Nº 976982 Série 00000, emitido em 24/02/2025;

Anexo 20 - Pesquisa_Preço1_Insper (1692461) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 83

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e

RPS Nº 978028 Série 00000, emitido em 06/03/2025

20250822u06070152000147

Número da Nota	**00929518**
Data e Hora de Emissão	**06/03/2025 10:13:06**
Código de Verificação	**LVCM-5HKD**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **06.070.152/0001-47** Inscrição Municipal: **3.290.942-0**
Nome/Razão Social: **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**
Endereço: **R QUATA 00300 - VILA OLIMPIA - CEP: 04546-042**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **EMBRATUR**
CPF/CNPJ: [redacted] Inscrição Municipal: **----**
Endereço: [redacted]
Município: **Brasília** UF: **DF** E-mail: **-----**

INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **----** Nome/Razão Social: **----**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

COMPLIANCE E GOVERNANCA NO SETOR PUBLICO - [redacted] - Vencimento:10/03/2025 - REF.ANO/MES:2025/2 - MENSALIDADE: COMPLIANCE E GOVERNANCA NO SETOR PUBLICO
EMBRATUR - AGENCIA BRASILEIRA DE PROMOCAO INTERNACIONAL DO TURISMO

Na qualidade de associacao civil sem fins lucrativos, o Insper Instituto de Ensino e Pesquisa, esta isento do recolhimento da Contribuicao Social Sobre Lucro Liquido (CSSL), do Imposto sobre Renda da Pessoa Juridica (IRPJ), e da Contribuicao para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) com base no disposto nos artigos 12 a 15 da Lei no 9.532 de 10 de dezembro de 1997, regulamentados pela Instrucao Normativa SRF no 1234 de 11 de Janeiro de 2012, artigo 4o, inciso III.
Ademais, por forca do art. 13, III, da Medida Provisoria (MP) 2.158-35 de 24/08/01, o Insper esta sujeito a sistematica de recolhimento do PIS sobre a folha de salarios e, portanto, os pagamentos efetuados por pessoas juridicas tambem nao estao sujeitos a retencao e recolhimento do

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R$ 7.310,00

INSS (R$)	IRRF (R$)	CSLL (R$)	COFINS (R$)	PIS/PASEP (R$)
-	-	-	-	-

Código do Serviço
05690 - Ensino superior, cursos de graduação e demais cursos seqüenciais.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito (R$)
0,00	7.310,00	2,00%	146,20 (*)	0,00

Município da Prestação do Serviço	Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte
-	-	-

OUTRAS INFORMAÇÕES

(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Serviços que deveriam ser tributados no Município de São Paulo, porém o prestador é abrangido pela imunidade; (3) (*) Valor não convertido em crédito tributário, sujeito a verificação posterior (indicação de imunidade, conforme declaração do prestador); (4) Esta NFS-e não gera crédito pois o tomador não possui inscrição municipal em São Paulo; (5) Esta NFS-e substitui o RPS Nº 978028 Série 00000, emitido em 06/03/2025;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e

RPS Nº 983546 Série 00000, emitido em 25/03/2025

20250822u06070152000147

Número da Nota **00935033**

Data e Hora de Emissão **25/03/2025 12:45:05**

Código de Verificação **DPU4-LEIR**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **06.070.152/0001-47** Inscrição Municipal: **3.290.942-0**

Nome/Razão Social: **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**

Endereço: **R QUATA 00300 - VILA OLIMPIA - CEP: 04546-042**

Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **MUNICIPIO DE CRATO - CAMARA MUNICIPAL**

CPF/CNPJ: [redacted] Inscrição Municipal: **----**

Endereço: [redacted]

Município: **Crato** UF: **CE** E-mail: **-----**

INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **----** Nome/Razão Social: **----**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

COMPLIANCE E GOVERNANCA NO SETOR PUBLICO - [redacted]-
Vencimento:05/04/2025 - REF.ANO/MES:2025/2 - MENSALIDADE: COMPLIANCE E GOVERNANCA NO SETOR PUBLICO
MUNICIPIO DE CRATO - CAMARA MUNICIPAL

Na qualidade de associacao civil sem fins lucrativos, o Insper Instituto de Ensino e Pesquisa, esta isento do recolhimento da Contribuicao Social Sobre Lucro Liquido (CSSL), do Imposto sobre Renda da Pessoa Juridica (IRPJ), e da Contribuicao para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) com base no disposto nos artigos 12 a 15 da Lei no 9.532 de 10 de dezembro de 1997, regulamentados pela Instrucao Normativa SRF no 1234 de 11 de Janeiro de 2012, artigo 4o, inciso III.
Ademais, por forca do art. 13, III, da Medida Provisoria (MP) 2.158-35 de 24/08/01, o Insper esta sujeito a sistematica de recolhimento do PIS sobre a folha de salarios e, portanto, os pagamentos efetuados por pessoas juridicas tambem nao estao sujeitos a retencao e recolhimento do PIS pelo tomador do

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R$ 7.370,00

INSS (R$)	IRRF (R$)	CSLL (R$)	COFINS (R$)	PIS/PASEP (R$)
-	-	-	-	-

Código do Serviço
05690 - Ensino superior, cursos de graduação e demais cursos seqüenciais.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito (R$)
0,00	7.370,00	2,00%	147,40 (*)	0,00

Município da Prestação do Serviço	Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte
-	-	-

OUTRAS INFORMAÇÕES

(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Serviços que deveriam ser tributados no Município de São Paulo, porém o prestador é abrangido pela imunidade; (3) (*) Valor não convertido em crédito tributário, sujeito a verificação posterior (indicação de imunidade, conforme declaração do prestador); (4) Esta NFS-e não gera crédito pois o tomador não possui inscrição municipal em São Paulo; (5) Esta NFS-e substitui o RPS Nº 983546 Série 00000, emitido em 25/03/2025;

Anexo 22 - Pesquisa_Preço3_Insper (1692465) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 85

[redacted]

AVENIDA SÃO LUIS 59 - CENTRO
SÃO PAULO - SP - CEP: 01046-001

Insper

A **MPBA,**

Prezada(o), apresento-lhe informações sobre o curso de curta duração, conforme dados disponíveis no site:

Compliance e Governança no Setor Público

- **Modalidade:** Presencial Integral
- **Turma Planejada:** Segunda a Quinta-Feira, das 09h00 às 18h00.
- **Carga horária:** 32 horas
- **Início das aulas:** 22/09/2025 - Fim das aulas: 25/09/2025
- **Matrículas até:** 22/09/2024

- **https://inscricao.insper.edu.br/crmapplication/Account/Login?concurso=5820**

Valor Integral do Curso - R$ 8.188,89
Valor para 2 matriculas – R$ R$ 16.377,78 integral ou R$ 14.740,01 (para matriculas realizadas até 12/09/25)
Formas de pagamentos: À vista no boleto | Cartão de crédito (até 10x) | Depósito Bancário | Transferência bancária | Nota de empenho
Boleto com vencimento após 30 dias à data de matrícula do colaborador(es)
Nota Fiscal emitida em até 10 dias antes da data de vencimento

---

Orientações para a matrícula:

- Para uma melhor experiência do aluno, solicitamos que as matrículas sejam realizadas até **48h** antes do início do curso. Esse é o tempo que necessitamos para a criação do login e senha de acesso ao sistema e garante que aluno tenha acesso de modo antecipado aos materiais disponibilizados pelos professores, como por exemplo uma leitura prévia do curso.

Condições de pagamento:

- Pagamento por boleto bancário ou cartão de crédito. Como exceção aceitaremos transferência bancária, para estes casos, pedimos, por favor, que enviem e-mail informando o motivo da transferência. A aprovação será feita pela nossa área financeira,

Rua [redacted] SP Brasil
55 11 4504-2400 | www.insper.edu.br

e caso seja autorizado, a empresa deverá encaminhar o comprovante do pagamento com o nome dos alunos para o e-mail [redacted]

- Como os cursos possuem vagas limitadas, e somente a efetivação da matrícula pode garantir a participação no curso, pedimos que realize a matrícula com antecedência, não é possível a reserva de vagas.

- Em caso de dúvida, entre em contato para falar com o nosso atendimento pelo WhatsApp 3164-6702 ou pelo e-mail [redacted]
- Para o atendimento no Insper Gênio: Insper Gênio - Insper soluções em Educação Executiva

Sobre o curso

O Brasil vive um momento de fragilidade institucional, com amplo questionamento sobre a legitimidade das ações do Estado, suas regras, burocracia e relações com parceiros privados. As recentes notícias sobre corrupção e o aumento das operações de fiscalização e de ações de controle do Poder Público sinalizam a dificuldade para que as demandas coletivas sejam cumpridas com qualidade e dentro dos limites da lei e com responsabilidade (accountability). Nosso curso Compliance e Governança no Setor Público apresenta os fundamentos e lógica fundamental para o desenvolvimento de um programa de integridade efetivo, com a apresentação ferramentas práticas , estimulando uma reflexão sobre os limites e as possibilidades para a consecução de maior transparência, permeabilidade e consistência à ação pública, de modo a tornar a tomada de decisão mais segura e confiável, com o estabelecimento de uma relação de confiança e colaboração entre Estado e sociedade. Serão apresentadas tendências e experiências bem-sucedidas no âmbito de compliance nacional e internacional, bem como uma discussão sobre os órgãos de controle da administração pública, seus limites e dinâmica de atuação.

Por que fazer esse curso?

1. Reconheça o papel do agente público, seu contexto de atuação e a legislação incidente sobre a sua função;
2. Compreenda a importância, os desafios e os princípios para a construção de estruturas de governança adequadas e confiáveis;
3. Compreenda as boas práticas e avanços internacionais dos programas de compliance e integridade e de sua aplicabilidade ao setor público;
4. Identifique oportunidades e proponha melhorias aos mecanismos de compliance/integridade existentes nas organizações em que os participantes do curso atuam ou com que se relacionam;

5. Entenda como os órgãos de controle se comportam frente à tomada de decisões e quais elementos são importantes para atendes às suas determinações.

O que você precisa saber

- **Perfil**

Gestores públicos e de organizações sociais que tem relação com o setor público que busquem maior compreensão dos sistemas de integridade (compliance).
Gestores privados interessados em entender os mecanismos que garantem uma relação mais transparente e confiável nos negócios com instituições públicas.

- **Pré-requisitos**

Desejável formação superior completa.

O que você vai aprender:

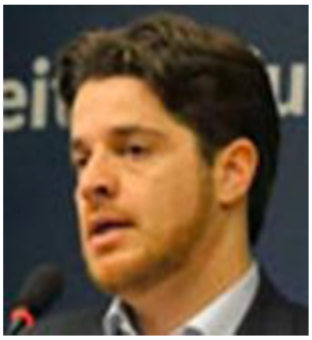
- Ambiente institucional e aspectos jurídicos que incidem sobre a tomada de decisão do gestor público
- Programas de integridade: conceito, estrutura e requisitos
- A efetividade dos programas de integridade: análise e indicadores
- Programas de integridade: compliance antiassédio e antidiscriminação
- Órgãos de controle da administração pública
- Contexto de surgimento do governo aberto: conceito e prática
- Práticas nacionais e internacionais, os desafios e debates atuais relacionados ao governo aberto

Corpo Docente

A maioria de nossos professores é composta por mestres e doutores provenientes de instituições acadêmicas de prestígio, tanto nacionais quanto internacionais, além de executivos com vasta experiência prática e profissional.

Adriana Vojvodic

Doutora em Direito do Estado pela Faculdade de Direito da USP, foi visiting researcher na University College London (UCL). É advogada especialista em direito administrativo e sua atuação tem foco no desenvolvimento de programas de integridade, compliance e investigações corporativas. É fundadora da Gema Consultoria em Equidade, onde trabalha com programas de compliance em equidade, inclusão e direitos humanos.



Beto Vasconcelos

Beto Vasconcelos, advogado e sócio fundador do Xavier Vasconcelos Advogados, é bacharel e Mestre em Direito do Estado pela Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo (USP), e pós graduado pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Foi pesquisador visitante na Universidade de Columbia (NY). Foi Secretário Especial para Assuntos Jurídicos e Secretário Executivo na Presidência da República. Exerceu o cargo de Secretário Nacional de Justiça e coordenou, os trabalhos da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro – ENCCLA e as ações de cooperação jurídica internacional. Foi também presidente do Comitê Nacional para os Refugiados (CONARE) e integrante do Conselho Nacional de Biossegurança (CNB), da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED), da Câmara de Comércio Exterior (CAMEX) e do Grupo Interministerial de Propriedade Intelectual (GIPI). Foi membro do Conselho Deliberativo da Transparência Internacional e é membro do Conselho da Human Rights Watch.

Caio Farah Rodriguez

É Professor Senior Fellow do Insper na área de Direito. É bacharel pela Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo – USP, Mestre em Direito (LL.M., 98) pela Universidade de Harvard e Doutor em Direito pela USP. É Professor-Fundador da Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getúlio Vargas. É sócio do escritório Barros Pimentel, Alcantara Gil e Rodriguez – Advogados.

Laura Mendes Amando de Barros

Doutora e Mestre em Direito do Estado pela Universidade de São Paulo (2017; 2012). Especialista em Autoridades Locais e o Estado pela École Nationale d'Administration de Paris; em Direito Público pela Escola Paulista da Magistratura; e em Processo Civil pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Ex-Controladora-Geral do Município de São Paulo. Procuradora do Município de São Paulo. Advogada inscrita na OAB/SP sob o número 183.413. Atuação especializada em Direito Administrativo, com ênfase no desenvolvimento de ações e estratégias de controle interno, transparência, interlocução e controle social, anticorrupção e improbidade administrativa.

Maria Dominguez

Doutoranda em Ciência Política no Instituto de Estudos Sociais e Políticos da Universidade Estadual do Rio de Janeiro (IESP-UERJ) e pesquisadora do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA). Foi gestora de políticas públicas em governo aberto na Prefeitura Municipal de São Paulo e consultora da Unesco, em parceria com a Controladoria-Geral da União. Trabalhou em diversos projetos e pesquisas relacionados à transparência, integridade, governo aberto e dados abertos, como a reformulação do Portal Brasileiro de Dados Abertos (dados.gov) e avaliações de transparência e integridade do governo federal. É pesquisadora associada ao Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia em Democracia Digital (INCT.DD).

Obrigada
Núcleo de Atendimento ao Candidato.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a instituição INSPER- INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA, estabelecido na Rua [redacted], CNPJ nº06.070.152/0001-47, realizou conosco o curso conforme dados a seguir:

Curso: **Programa de Formação Executiva para Lideranças do Governo de Goiás**

Ano de realização: **2024**

A referida instituição cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Contratante:

Nathalia Bustamante

Relacionamento com Universidades

Fundação Lemann

São Paulo, 12 de dezembro de 2024

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

União Internac
do Notariado L
(Fundada em

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **06.070.152/0001-47**

Razão Social: **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**

Atividade Econômica Principal:

8532-5/00 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Endereço

[redacted] **/ São Paulo**

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço https://comprasnet.gov.br.

Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

Emitido em: 09/09/2025 13:36

Channel J.Experts

Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida
Gerente

Meu Channel | Estratégia | Desempenho | Projetos e demandas | Administração | ?

Projetos (3 item)

Código / Nome	Status	Gerente	Patrocinador	Tipo	Área (Incluir subáreas)	C
	Em iniciação			Todos	CONTROLADORIA DO MIN	
Controladoria/Acompanhamento da Implementação do Compliance/PE 3.1.7 - 2025	Em iniciação	Lourival Miranda de Almeida Junior	Lourival Miranda de Almeida Junior	Eficiência Operacional	CONTROLADORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO	M P E
Controladoria/Criar e estruturar a unidade de controle interno/PE 3.1.8 - 2025	Em iniciação	Lourival Miranda de Almeida Junior	Lourival Miranda de Almeida Junior	Eficiência Operacional	CONTROLADORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO	M P E
Controladoria/Controle Interno difuso e interiorização/PE 3.1.9/PE 3.10 - 2025	Em iniciação	Lourival Miranda de Almeida Junior	Lourival Miranda de Almeida Junior	Eficiência Operacional	CONTROLADORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO	M P E

Página 1 de 1

Legenda: Controle de status | Aprovar Projeto | Reprovar Projeto | Escopo do Projeto | Relatório

Channel - Da estratégia à execução © JExperts Tecnologia 2024 - Direitos reservados

Anexo 23 - Avaliação Orçamentária 2024 Controladoria (1262522) SEI 19.09.0022.0076003/2024-38 / pg.1105

Channel J.Experts

Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida
Gerente

Projeto | Meu Channel | Estratégia | Desempenho | Projetos e demandas | Administração | ?

Controladoria/Acompanhamento da Implementação do Compliance/PE 3.1.7 - 2025 - **Gerente:** Lourival Miranda de Almeida Junior - **Empresa:** MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - **Status:** Em iniciação - **Criador:** Elaene Pereira Costa

Buscar por Nome, EDT ou F | Filtrar | Salvos | Gantt

Controladoria/Acompanhamento da Implementação do Compliance/PE 3.1.7 - 2025

Resti	EDT	Nome	(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Custo Planejado	Custo
				07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00
	1	Plano de Ação "Controladoria" – 2025		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00
	1.1	Iniciativa do PE: Implementação de política de compliance.		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00
	1.1.1	Iniciativa PPA: Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a...		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00
	1.1.1.1	"Inserir Entregas, conforme planilha de detalhamento de planejamento 2025		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00
	1.1.1.1.1	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		07/01/2025	30/06/2025	0,00	0,00
	1.1.1.1.2	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		01/07/2025	18/12/2025	0,00	0,00
	1.1.1.1.3	"Inserir PELO MENOS UM MARCO no cronograma (aquele que representa a entrega mais significativa no cronograma.)"		19/12/2025	19/12/2025	0,00	0,00

Anexo 2 - Planilha de Acompanhamento da Implementação do Compliance (1692282523) SEI 19.09.00007.0020703/2024-84 / pg 2

Channel J.Experts

Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida
Gerente

Projeto | Meu Channel | Estratégia | Desempenho | Projetos e demandas | Administração | ?

Controladoria/Criar e estruturar a unidade de controle interno/PE 3.1.8 - 2025 - **Gerente:** Lourival Miranda de Almeida Junior - **Empresa:** MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - **Status:** Em iniciação - **Criador:** Elaene Pereira Costa

Buscar por Nome, EDT ou F | Filtrar | Salvos | Gantt

Controladoria/Criar e estruturar a unidade de controle interno/PE 3.1.8 - 2025

Resti	EDT	Nome	(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual
				30/06/2025	19/12/2025	116,00	0,00
	1	Plano de Ação "Controladoria" – 2025		30/06/2025	19/12/2025	116,00	0,00
	1.1	Iniciativa do PE: Otimização da atuação da Controladoria do MPBA.		30/06/2025	19/12/2025	116,00	0,00
	1.1.1	Iniciativa PPA: Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a consecução ...		30/06/2025	19/12/2025	116,00	0,00
	1.1.1.1	"Inserir Entregas, conforme planilha de detalhamento de planejamento 2025		30/06/2025	19/12/2025	116,00	0,00
	1.1.1.1.1	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		30/06/2025	30/06/2025	1,00	0,00
	1.1.1.1.2	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		04/08/2025	18/12/2025	92,00	0,00
	1.1.1.1.3	"Inserir PELO MENOS UM MARCO no cronograma (aquele que representa a entrega mais significativa no cronograma.)"		19/12/2025	19/12/2025	0,00	0,00

Anexo 29 - Documentação Lançamento Planejamento estratégico - ID 1287527 SEI 19.09.00076.0002512/2025-83 / pg. 107

Channel J.Experts

Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida
Gerente

Projeto | Meu Channel | Estratégia | Desempenho | Projetos e demandas | Administração | ?

Controladoria/Controle Interno difuso e interiorização/PE 3.1.9/PE 3.10 - 2025 - **Gerente:** Lourival Miranda de Almeida Junior - **Empresa:** MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - **Status:** Em iniciação - **Criador:** Elaene Pereira Costa

Buscar por Nome, EDT ou F | Filtrar | Salvos | Gantt

Controladoria/Controle Interno difuso e interiorização/PE 3.1.9/PE 3.10 - 2025

Resti	EDT	Nome	(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Custo Pla	Custo Real	Percentua
				07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1	Plano de Ação "Controladoria" – 2025		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.1	Iniciativa do PE: (3.1.9) Implementação e execução do controle interno difuso.		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.1.1	Iniciativa do PPA: Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a con...		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.1.1.1	"Inserir ATIVIDADES (Entregas), conforme planejamento de detalhamento de planejamento 2025.		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.1.1.1.1	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		07/01/2025	30/06/2025	0,00	0,00	0,00
	1.1.1.1.2	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		01/07/2025	18/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.1.1.1.3	"Inserir PELO MENOS UM MARCO no cronograma (aquele que representa a entrega mais significativa para a Iniciativa Estratégica.)"		19/12/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.2	Iniciativa do PE: (3.1.10) Promoção da interiorização do controle interno.		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.2.1	Iniciativa do PPA: Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a con...		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.2.1.1	"Inserir ATIVIDADES (Entregas), conforme planejamento de detalhamento de planejamento 2025.		07/01/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.2.1.1.1	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		07/01/2025	21/05/2025	0,00	0,00	0,00
	1.2.1.1.2	"Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)"		01/07/2025	18/12/2025	0,00	0,00	0,00
	1.2.1.1.3	"Inserir PELO MENOS UM MARCO no cronograma (aquele que representa a entrega mais significativa para a Iniciativa Estratégica.)"		19/12/2025	19/12/2025	0,00	0,00	0,00

Anexo 29 Anexo 29 Planejamento Anual 2025 e Controladoria (PAB 2025) SEI 19.09.00092512-3 SEI 19.09.00092512-3 / pg. 108

Maria Clara

PCA - 2025

GESTÃO ESTRATÉGICA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Detalhe a compra da vinculação: Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos

Entrega Associada: Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos

* Objeto da Contratação	* Status da Contração	* Categoria da Contratação	* Unidade Gestora
CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	Nova	Serviços	DADM

Material: PDM	Unidade de Fornecimento	* Quantidade	* Preço Unitário	Custo Total
Sem PDM registrado.	Unidade	14	5.357,15	R$ 75.000,10

Serviço: Descrição	* Estimativa da Compra	Requisitante
TREINAMENTO NA AREA DE ADMINISTRACAO PUBLICA	DEZEMBRO	DADM

Observações

CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE QUATORZE (14)EVENTOS DE TREINAMENTO, SENDO 2 POR SERVIDOR, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2025. VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA : 3.1.8: OTIMIZAÇÃO DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA DO MPBA

Vínculo

PAOE2000_Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos_DADM

Clique aqui para navegar para o catálogo do Compras.gov.br

Um dos campos deve ter informação.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Comunicação Interna nº 64 / CONTROLADORIA - COORDENADOR(A) - CONTROLADORIA

Em 19 de julho de 2023.

De: Controladoria / Coordenação

Para: Diretoria Administrativa DADM/SGA

Assunto: Dotação Orçamentária Controladoria - PLOA 2024 - DADM/SGA

Ilustríssima Senhora Diretora,

Na data de ontem, 19 de julho de 2023, foi realizada reunião técnica entre esta Coordenação e a Coordenação da CGE, visando priorizar as metas, iniciativas e ações desta Unidade para o exercício de 2024, tudo conforme o Planejamento Estratégico Institucional 2023-2031 e nos termos da gravação realizada durante o encontro.

Para além da priorização acima referida, mais uma vez, foi explicitado que, em razão da natureza das atividades da Controladoria, o Coordenador desta UCI não pode e não deve atuar como gestor e/ou executor orçamentário, pelo que restou definido que, em sendo a Controladoria unidade integrante da Procuradoria Geral de Justiça, permaneceria, à semelhança dos anos anteriores, tais atividades sendo realizadas por intermédio dessa Diretoria Administrativa.

No presente momento, esta Coordenação ainda está no aguardo da ATA da referida reunião, consignando-se que, durante o processo de priorização das iniciativas estratégicas, ficou anotado que visando a consecução dos projetos vinculados à **otimização da atuação da Controladoria do MPBA**, a saber, capacitação do quadro técnico e projeto de interiorização, para o exercício de 2024, seria aprovisionado para esta Controladoria o montante de R$125.000,00 (Cento e vinte e cinco mil reais) pela DADM/SGA, através da PAOE 2000 - Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos.

Acostam-se, assim, os anexo 1 a 3, objetivando dar maior clareza à questão tratada, bem como se assinala que esta Coordenação permanece do aguardo do encaminhamento da documentação, referente ao PLOA 2024, pela CGE, a qual será prontamente coligida ao expediente em epígrafe.

Por fim, acolhendo a sugestão do Ilmo. Diretor da DCCL, para que esta Coordenação alinhe junto à Diretoria Administrativa a forma e a gestão da execução orçamentária da Controladoria para o ano seguinte, conforme priorizado no PLOA 2024, requer-se seja agendada reunião presencial com essa DADM/SGA, para o próximo dia 01 de agosto de 2023, às 09:30.

Com os nossos respeitosos cumprimentos,

Augusto César Carvalho de Matos
Promotor de Justiça
Coordenador da Controladoria

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Carvalho de Matos** em 19/07/2023, às 11:08, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0729146** e o código CRC **79470F09**.

Anexo 295 Dotação Orçamentária - PLOA 2024 - DADM/SGA (1192562) SEI 19.09.02076.0017875/2023-73 / pg. 610

Of. nº 423/2023 – CGE - Elaboração do PGA 2024 e da Proposta Orçamentária do MPBA a compor a PLOA 2024.

Gestao Estrategica <gestaoestrategica@mpba.mp.br>

Qua, 07/06/2023 11:06

Para:Augusto Cesar Carvalho de Matos <Augusto@mpba.mp.br>;Controladoria <controladoria@mpba.mp.br>

Cc:Karinna Simas de Salles Leão <kleao@mpba.mp.br>;Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Ameida <fabiola.letier@mpba.mp.br>;Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação - CGE <cge.planejamento@mpba.mp.br>;Lourival Miranda de Almeida Junior <lourival@mpba.mp.br>;Ana Carla Sales Passos Martins <ana.martins@mpba.mp.br>

3 anexos (2 MB)

Pré-Consolidação Plano Estratégico 2024 - 2031.pdf; GOVERNANÇA Pré-Consolidação Plano Estratégico 2024 - 2031.pdf; Assinado_Of. 423_2023_Elaboração do PGA 2024 e da Proposta Orçamentária do MPBA a compor a LOA 2024_ Controladoria.pdf;

GESTÃO ESTRATÉGICA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Salvador, 06 de junho de 2023.

Of. nº 423/2023 – CGE

A Sua Excelência o Senhor
AUGUSTO CÉSAR CARVALHO DE MATOS
Promotor de Justiça
Coordenador da Controladoria

Assunto: Elaboração do PGA 2024 e da Proposta Orçamentária do MPBA a compor a PLOA 2024.

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para informar, a Vossa Excelência, que, em julho do corrente ano, faremos reuniões temáticas para a elaboração do PGA 2024 e da Proposta Orçamentária do MPBA para compor a PLOA 2024.

Desta forma, a fim de subsidiar o debate, antecipado com os colegas que atuam em vossa área, visando uma atuação Institucional de maior excelência, encaminhamos, em anexo, as Iniciativas Estratégicas e suas respectivas entregas, pré-consolidadas para o Plano Estratégico 2024 – 2031.

Por fim, destaco que disponibilizamos o link Agenda - Reuniões Planejamento PGA - LOA 2024 para o agendamento das supramencionadas reuniões, momento em que iremos construir o novo PGA 2024 e a Proposta Orçamentária do MPBA a compor a LOA 2024 do MPBA.

Coloco-me à disposição para esclarecimentos adicionais e aproveito a oportunidade para renovar, a Vossa Excelência, meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

LOURIVAL MIRANDA DE ALMEIDA JUNIOR
Promotor de Justiça
Coordenador da Gestão Estratégica e
Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do
Ministério Público do Estado
da Bahia

Anexo I - Iniciativas Estratégicas (6339251v2) SEI 19.09.0207.0010425/2023-84 / pg. 3 / 12

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

GESTÃO
ESTRATÉGICA

Salvador, 06 de junho de 2023.

Of. nº 423/2023 – CGE

A Sua Excelência o Senhor
AUGUSTO CÉSAR CARVALHO DE MATOS
Promotor de Justiça
Coordenador da Controladoria

Assunto: Elaboração do PGA 2024 e da Proposta Orçamentária do MPBA a compor a PLOA 2024.

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para informar, a Vossa Excelência, que, em julho do corrente ano, faremos reuniões temáticas para a elaboração do PGA 2024 e da Proposta Orçamentária do MPBA para compor a PLOA 2024.

Desta forma, a fim de subsidiar o debate, antecipado com os colegas que atuam em vossa área, visando uma atuação Institucional de maior excelência, encaminhamos, em anexo, as Iniciativas Estratégicas e suas respectivas entregas, pré-consolidadas para o Plano Estratégico 2024 – 2031.

Por fim, destaco que disponibilizamos o link Agenda - Reuniões Planejamento PGA - LOA 2024 para o agendamento das supramencionadas reuniões, momento em que iremos construir o novo PGA 2024 e a Proposta Orçamentária do MPBA a compor a LOA 2024 do MPBA.

Coloco-me à disposição para esclarecimentos adicionais e aproveito a oportunidade para renovar, a Vossa Excelência, meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

5ª Avenida [redacted], sala 109 - Salvador - Bahia – CEP: 41-745-004 - Brasil - Tel: (71) 3103-0450

e-mail: gestaoestrategica@mpba.mp.br *site:* http://www.mp.ba.gov.br

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LOURIVAL MIRANDA DE ALMEIDA JUNIOR em: 06/06/2023 16:10.

LOURIVAL MIRANDA DE ALMEIDA JUNIOR
Promotor de Justiça
Coordenador da Gestão Estratégica e
Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do
Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida [redacted], sala 109 - Salvador - Bahia – CEP: 41-745-004 - Brasil - Tel: (71) 3103-0450

***e-mail*: gestaoestrategica@mpba.mp.br *site:* http://www.mp.ba.gov.br**

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LOURIVAL MIRANDA DE ALMEIDA JUNIOR em: 06/06/2023 16:10.

Objetivo: Desenvolver uma atuação ministerial integrada, estruturante e resolutiva na promoção do interesse social e na garantia dos direitos humanos.

Estratégia: Fomentar a construção de uma política de Segurança Pública transparente e eficiente.

Iniciativa Estratégica: Promoção do controle do gasto público e da execução do ciclo de políticas públicas de Defesa Social.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento das relações interinstitucionais objetivando agilizar a recuperação e a destinação de ativos provenientes de crimes.

Iniciativa Estratégica: Fomento ao compartilhamento de informações e dados e a interoperabilidade entre os sistemas dos órgãos de Defesa Social.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da atuação na tutela coletiva no âmbito da execução penal e do sistema penitenciário.

Iniciativa Estratégica: Promoção de ações junto aos demais órgãos de Defesa Social visando a redução dos Crimes Violentos e Letais Intencionais – CVLIs.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento contínuo da estrutura dos órgãos do MPBA vinculados à atuação na área criminal.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento do enfrentamento dos crimes praticados por meios cibernéticos.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento das estruturas de combate ao crime organizado.

Iniciativa Estratégica: Promoção do atendimento qualificado e garantia dos direitos das vítimas de crimes.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da atuação do MPBA no controle externo da atividade policial e na tutela coletiva da segurança pública.

Estratégia: Aperfeiçoar a atuação ministerial na defesa dos direitos do consumidor.

Iniciativa Estratégica: Otimização da atuação do Ministério Público na defesa do Consumidor.

Iniciativa Estratégica: Fomento de medidas visando garantir o consumo seguro de produtos e serviços.

Iniciativa Estratégica: Fomento à adoção de medidas para o adequado fornecimento dos serviços públicos essenciais e de relevância pública.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento do diálogo com os órgãos públicos e demais instituições que compõem o Sistema Nacional de Proteção ao Consumidor visando otimizar a atuação institucional.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento do combate aos abusos na oferta de crédito e tratamento ao superendividamento.

Estratégia: Induzir a transversalidade dos direitos fundamentais para a promoção de uma sociedade plural, justa e solidária.

Iniciativa Estratégica: Reestruturação e aperfeiçoamento do Centro de Apoio de Direitos Humanos e das promotorias de direitos humanos.

Iniciativa Estratégica: Promoção de ações de enfrentamento ao racismo institucional no âmbito do Ministério Público do estado da Bahia.

Iniciativa Estratégica: Garantia dos direitos da população LGBTQIAPN+ e adoção de medidas que promovam a diversidade e a igualdade de gênero.

Iniciativa Estratégica: Fomento ao fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social.

Iniciativa Estratégica: Garantia da dignidade à população em situação de rua e demais grupos vulnerabilizados, promoção da segurança alimentar e enfrentamento da pobreza extrema.

Iniciativa Estratégica: Garantia, à pessoa com deficiência e/ou com mobilidade reduzida, dos meios para viver com autonomia, exercendo seus direitos como cidadãos.

Iniciativa Estratégica: Garantia da liberdade, respeito e dignidade da pessoa idosa como sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais.

Iniciativa Estratégica: Promoção dos interesses dos grupos étnico-raciais historicamente discriminados.

Iniciativa Estratégica: Prevenção à violência e à criminalidade, com prioridade à letalidade da população jovem negra, das mulheres, da população LGBTQIAPN+, da população em situação de rua, da pessoa idosa, das pessoas com deficiência e outros grupos vulnerabilizados.

Iniciativa Estratégica: Ações para mobilizar agentes públicos e privados, notadamente unidades de ensino e saúde, cartórios, quanto à importância do direito de filiação.

Iniciativa Estratégica: Atuação ministerial qualificada na prevenção e enfrentamento à violência no campo, na garantia dos territórios tradicionais e na redução dos conflitos fundiários urbanos e rurais.

Estratégia: Garantir a observância do ordenamento jurídico pelos entes e agentes públicos através das abordagens mais adequadas ao grau de lesão ao bem jurídico.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas voltadas à recuperação de ativos e da persecução cível e penal dos ilícitos contra a Administração Pública.

Iniciativa Estratégica: Adoção de medidas de viabilização, estímulo e qualificação do controle social da gestão e gastos públicos.

Iniciativa Estratégica: Otimização da atuação do Ministério Público na defesa do Patrimônio Público, em suas distintas abordagens sobre as questões relacionadas à Gestão Pública, priorizando a prevenção e a solução consensual.

Iniciativa Estratégica: Incentivo à elaboração de boas práticas administrativas pela Gestão Pública.

Iniciativa Estratégica: Incentivo ao constante aperfeiçoamento da integração entre os Órgãos de controle externo da Gestão Pública.

Estratégia: Atuar visando garantir o direito ao meio ambiente equilibrado e a sadia qualidade de vida para as presentes e futuras gerações.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento e estruturação da atuação de MPBA na Defesa do Meio Ambiente.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para exigir a elaboração e implementação das políticas públicas de saneamento básico e resíduos sólidos, assegurando o planejamento e a regulação dos serviços públicos nos municípios do estado.

Iniciativa Estratégica: Adoção de medidas para exigir a implementação da Política Estadual de Recursos Hídricos.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas no combate à supressão e degradação (desmatamento) da vegetação nativa.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para exigir a regularização ambiental dos imóveis rurais.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para reprimir e prevenir o uso irregular de agrotóxicos.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para a proteção da fauna silvestre e o combate ao comércio e utilização ilegal de animais silvestres.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas no combate à pesquisa e lavra irregular de bens minerais.

Iniciativa Estratégica: Fomento à criação, implantação, implementação e/ou regularização de unidades de conservação nos biomas mata atlântica, caatinga e cerrado na Bahia.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento do acompanhamento de Licenciamentos Ambientais de Grande e Médio Porte e/ou Alto Impacto Poluidor, em caso de indícios de ilícito ambiental.

Iniciativa Estratégica: Fomento à criação e implementação dos sistemas municipais de meio ambiente.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de ações para exigir a efetivação da política de educação ambiental.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da atuação para prevenção e repressão de danos ambientais que impactem povos e comunidades tradicionais.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para o reconhecimento e preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural da Bahia e implementação de sistemas municipais de cultura.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas no combate à criminalidade ambiental.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para exigir o adequado ordenamento do solo para o desenvolvimento das funções sociais das cidades.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para exigir a implementação da política de mobilidade e acessibilidade urbana.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas no combate a poluição sonora.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para exigir políticas municipais de habitação com destaque para regularização fundiária de assentamentos de interesse social nos municípios com mais de 01 milhão de habitantes.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento de medidas para exigir a implementação de políticas públicas municipais para defesa de animais domésticos e domesticados, bem como de bem-estar animal.

Estratégia: Aprimorar a atuação ministerial estruturante na defesa da saúde pública de qualidade.

Iniciativa Estratégica: Atuação ministerial, extrajudicial e judicial, visando a garantia da transparência do sistema de regulação de leitos de urgência e emergência.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento contínuo da estrutura dos órgãos do MPBA vinculados à atuação na área de Saúde Pública.

Iniciativa Estratégica: Reestruturação da atuação em defesa da saúde mental visando o fortalecimento da rede de atenção psicossocial.

Iniciativa Estratégica: Fiscalização da implantação e execução das políticas públicas de saúde**.**

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da atenção básica e os serviços de média e alta complexidade.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da atuação ministerial para garantir o aperfeiçoamento da assistência materno-infantil.

Estratégia: Promover a autonomia e a capacidade plena para a prática de atos da vida civil e comunitária, bem como a proteção aos vulneráveis.

Iniciativa Estratégica: Intensificação das ações preventivas e de enfrentamento do MPBA, buscando uma intervenção autocompositiva.

Iniciativa Estratégica: Empreender ações visando a tutela dos direitos fundamentais, no âmbito da parentalidade responsável e da proteção aos vulneráveis, na sua transversalidade.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da atuação do MPBA na área Cível, de Fundações, Fazenda Pública, Falimentar e Eleitoral.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento da atuação na defesa do regime democrático, combatendo a corrupção eleitoral e o uso abusivo da máquina administrativa.

Estratégia: Promover a proteção integral dos direitos humanos de crianças e adolescentes.

Iniciativa Estratégica: Implantação de serviços de acolhimento e fiscalização do seu regular funcionamento.

Iniciativa Estratégica: Fiscalização da execução de medidas socioeducativas e de ações de ressocialização do adolescente em conflito com a lei.

Iniciativa Estratégica: Fiscalização da destinação privilegiada de recursos nas leis orçamentárias para a defesa dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes.

Iniciativa Estratégica: Enfrentamento da problemática da saúde mental e do uso de substâncias psicoativas por crianças e adolescentes.

Iniciativa Estratégica: Promoção de medidas para o fortalecimento do Sistema de Garantias dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Iniciativa Estratégica: Implementação do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

Estratégia: Promover a defesa de uma educação de qualidade socialmente referenciada e de natureza inclusiva.

Iniciativa Estratégica: Fomento à adequação da infraestrutura das escolas e dos serviços oferecidos.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da Educação de Jovens e Adultos.

Iniciativa Estratégica: Combate a evasão escolar e promoção do acesso universal e permanência nas escolas.

Iniciativa Estratégica: Atuação para garantir a promoção da cultura de paz nas escolas.

Iniciativa Estratégica: Promoção da educação inclusiva em todos os níveis e modalidades de ensino.

Iniciativa Estratégica: Fomento para a criação, implantação, estruturação, autonomia e efetivo funcionamento dos conselhos de educação.

Iniciativa Estratégica: Otimização da atuação do Ministério Público na defesa da Educação.

Objetivo: Aprimorar a governança com foco no planejamento institucional de forma transversal e integrada.

Estratégia: Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a consecução de projetos intersetoriais.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento contínuo da estrutura dos órgãos do MPBA vinculados à atuação na área de governança e planejamento institucional.

Iniciativa Estratégica: Implementação da cultura de Gestão por Processos Organizacionais alinhada ao Plano Estratégico.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento e consolidação de um modelo de governança e gestão integrada.

Iniciativa Estratégica: Desenvolvimento e implementação de programa de boas práticas organizacionais com foco nos critérios sociais e ambientais (ESG).

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da cultura de adesão ao planejamento institucional.

Iniciativa Estratégica: Implementação de política de compliance.

Iniciativa Estratégica: Implementação e execução do controle interno difuso.

Iniciativa Estratégica: Otimização da atuação da Controladoria do MPBA.

Iniciativa Estratégica: Promoção da interiorização do controle interno.

Iniciativa Estratégica: Promoção da cultura de gestão por projetos por meio do alinhamento ao planejamento institucional.

Estratégia: Implementar a inteligência estratégica como ferramenta de apoio ao processo decisório da Administração Superior.

Iniciativa Estratégica: Identificação e priorização das necessidades de informações estratégicas definidas pela Administração Superior.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento do processo de produção do conhecimento de inteligência, direcionando para apreciações e prospecção de cenários.

Objetivo: Fortalecer a imagem institucional.

Estratégia: Aperfeiçoar as estratégias de comunicação social.

Iniciativa Estratégica: Efetivação da Política de Comunicação Social.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento do relacionamento com a imprensa.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da divulgação da atuação institucional e seus canais de acesso e comunicação.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento contínuo da estrutura da área de Comunicação Social.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da comunicação institucional, por meio das redes sociais on-line.

Objetivo: Aprimorar a Gestão Administrativa

Estratégia: Aperfeiçoar a Gestão Administrativa com mecanismos inovadores e disruptivos, contribuindo para a efetividade dos objetivos estratégicos institucionais.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento dos serviços de logística, assegurando o pleno funcionamento dos processos operacionais.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento dos controles administrativos focados em compliance e transparência.

Iniciativa Estratégica: Redimensionamento e melhoria da infraestrutura física da Instituição.

Iniciativa Estratégica: Implementação da melhoria continuada dos serviços de atendimento ao público e protocolo com ênfase na integração dos canais promovendo um atendimento mais acessível à Sociedade.

Iniciativa Estratégica: Garantia da efetividade nas contratações.

Objetivo: Apoiar as atividades institucionais através do uso estratégico da tecnologia da informação.

Estratégia: Proporcionar a Transformação Digital através de soluções de TI atualizadas, integradas, inovadoras e alinhadas ao negócio.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento do programa de atendimento de TI visando proporcionar serviços de excelência aos usuários.

Iniciativa Estratégica: Estruturação e aperfeiçoamento da área de Tecnologia da Informação.

Iniciativa Estratégica: Elaboração e implementação de programa visando manter e aperfeiçoar o gerenciamento, o processamento, o armazenamento e a segurança dos serviços de TI.

Iniciativa Estratégica: Atuação constante na ampliação e renovação do parque computacional do MP/BA, atendendo de forma progressiva às necessidades institucionais.

Iniciativa Estratégica: Implementação da governança de TI e gestão dos dados institucionais com ferramentas inovadoras e de apoio a decisão.

Iniciativa Estratégica: Implementação e evolução contínua de sistemas de informação que ofereçam ferramentas facilitadoras da atuação de todos seus integrantes e gestão da informação, sempre buscando a interoperabilidade entre os sistemas e, quando possível, garantindo a gratuidade, através de parcerias interinstitucionais.

Iniciativa Estratégica: Implementação da segurança da informação incluindo aspectos relacionados com a privacidade de dados pessoais em meios eletrônicos.

Iniciativa Estratégica: Elaboração de pesquisa, desenvolvimento e implementação de soluções de TI inovadoras e alinhadas aos objetivos institucionais e a práticas sustentáveis (ESG), de fácil utilização e acessíveis ao cidadão.

Objetivo: Fortalecer a gestão de pessoas, a aprendizagem organizacional e a qualidade de vida no trabalho.

Estratégia: Aperfeiçoar a gestão de pessoas, fortalecendo os controles dos quadros de pessoal, desenvolvendo competências, fomentando a gestão do conhecimento, simplificando procedimentos e promovendo qualidade de vida no trabalho.

Iniciativa Estratégica: Implantar ações para valorização e motivação do capital intelectual da instituição.

Iniciativa Estratégica: Gestão eficiente do quadro de pessoal.

Iniciativa Estratégica: Gestão por Competências como critério para alocação, capacitação e promoção de pessoal.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento e consolidação de ferramentas e rotinas de gestão de pessoas.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento e promoção de ações de qualidade de vida, bem-estar e saúde para os integrantes da instituição.

Iniciativa Estratégica: Implantação de ações integradas de capacitações com foco em uma visão sistêmica da Instituição.

Iniciativa Estratégica: Desenvolvimento de modelo para absorção das pesquisas institucionais produzidas por membros e servidores, voltados a aumentar o custo-efetividade das atividades meio e fim.

Iniciativa Estratégica: Estímulo à produção intelectual voltada à atividade ministerial.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da estrutura voltada à aprendizagem organizacional.

Objetivo: Fortalecer a capacidade orçamentária e financeira da instituição.

Estratégia: Aprimorar o modelo de gestão orçamentária e financeira, focado no incremento e no equilíbrio orçamentário-financeiro, diversificação das fontes de receita e adequado às necessidades institucionais.

Iniciativa Estratégica: Fomento de articulações para promoção do incremento orçamentário.

Iniciativa Estratégica: Promoção da aplicação eficiente de recursos orçamentários-financeiros.

Iniciativa Estratégica: Gerenciamento dos custos dos serviços prestados à Sociedade.

Objetivo: Garantir segurança institucional.

Estratégia: Promover medidas de segurança dirigidas para prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ameaças à instituição, aos seus integrantes e à sua imagem.

Iniciativa Estratégica: Promoção do isolamento perimetral, definir os pontos de acesso e os meios de controle de acesso de todas as instalações físicas do MPBA.

Iniciativa Estratégica: Controle, identificação e monitoramento do acesso e da permanência de integrantes da instituição e terceiros às instalações físicas de todo MPBA.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento da proteção aos sistemas informatizados de modo a detectar, conter e neutralizar ameaças reais ou potenciais.

Iniciativa Estratégica: Mapeamento de todos os fluxos de informações e documentos da instituição, compartimentando o acesso conforme credenciamento e necessidade de conhecer.

Iniciativa Estratégica: Identificação de riscos, dos pontos sensíveis, críticos e vulneráveis da instituição, adotando as contramedidas preventivas, reativas e preditivas.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento contínuo da estrutura da Segurança Institucional.

Objetivo: Aprimorar a atuação institucional.

Estratégia: Tornar a instituição mais eficiente, transparente, integrada e inovadora, em conformidade com as normas legais.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da atuação do Segundo Grau.

Iniciativa Estratégica: Estruturação e expansão da capacidade das análises técnicas em apoio à atividade finalística.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento do instrumental normativo.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da atuação autocompositiva.

Iniciativa Estratégica: Fomento às soluções inovadoras.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da comunicação interna.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento da interlocução com a sociedade e com outras instituições.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento contínuo da estrutura da Ouvidora-geral do MPBA.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento do acompanhamento do desempenho dos órgãos/unidades e da atuação funcional dos membros do Ministério Público.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento contínuo da estrutura da Corregedoria-Geral do MPBA.

Objetivo: Aprimorar a governança com foco no planejamento institucional de forma transversal e integrada.

Estratégia: Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a consecução de projetos intersetoriais.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento contínuo da estrutura dos órgãos do MPBA vinculados à atuação na área de governança e planejamento institucional.

Entrega: Atualização do ato normativo da Unidade central de Planejamento.

Iniciativa Estratégica: Implementação da cultura de Gestão por Processos Organizacionais alinhada ao Plano Estratégico.

Entrega: Mapeamento e melhoria dos Processos Organizacionais.

Entrega: Divulgação dos Resultados da Gestão por Processos na Organização.

Entrega: Alinhamento dos Processos Organizacionais à priorização da Estratégia.

Entrega: Identificação das demandas estratégicas a partir do Mapa Estratégico e sua conexão com a Cadeia de Valor.

Iniciativa Estratégica: Aperfeiçoamento e consolidação de um modelo de governança e gestão integrada.

Entrega: Processos e procedimentos padronizados.

Entrega: Procedimentos das unidades com atribuições iguais ou similares padronizados e uniformizados.

Entrega: Modelos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão aprimorados.

Entrega: Boas práticas de transparência implementadas.

Entrega: Plano de gestão de risco implantado.

Entrega: Reestruturação das unidades de gestão administrativa implantada.

Entrega: Comitê Gestor de Governança Institucional implementado.

Entrega: BIs administrativos aperfeiçoados e implementados.

Entrega: Práticas de gestão inovadoras mapeadas e implementadas.

Iniciativa Estratégica: Desenvolvimento e implementação de programa de boas práticas organizacionais com foco nos critérios sociais e ambientais (ESG).

Entrega: Boas práticas catalogadas para implementação.

Entrega: Comitê Integrado de práticas de sustentabilidade implantado.

Entrega: Processos que envolvem ESG mapeados.

Entrega: Benchmarking voltado para práticas de ESG com outras instituições públicas realizado.

Entrega: Boas práticas com foco em ESG implantadas.

Iniciativa Estratégica: Fortalecimento da cultura de adesão ao planejamento institucional.

Entrega: Processo de mecanismos de acompanhamento de planos de ação de promotoria implementado.

Iniciativa Estratégica: Implementação de política de compliance.

Entrega: Política implementada.

Iniciativa Estratégica: Implementação e execução do controle interno difuso.

Entrega: Implementação do controle interno difuso.

Entrega: Execução por etapas do controle interno difuso.

Iniciativa Estratégica: Otimização da atuação da Controladoria do MPBA.

Entrega: Projeto de capacitação de gestores orçamentários.

Entrega: Projeto de controle licitatório da Lei 14133/2021.

Entrega: Projeto de aproximação da Controladoria com o público interno.

Iniciativa Estratégica: Promoção da interiorização do controle interno.

Entrega: Serviços da Controladoria implementados no interior.

Iniciativa Estratégica: Promoção da cultura de gestão por projetos por meio do alinhamento ao planejamento institucional.

Entrega: Aprimoramento de metodologias e ferramentas.

Entrega: Implementação de práticas de reconhecimento.

Entrega: Formação de uma rede de gestão de projetos.

Estratégia: Implementar a inteligência estratégica como ferramenta de apoio ao processo decisório da Administração Superior.

Iniciativa Estratégica: Identificação e priorização das necessidades de informações estratégicas definidas pela Administração Superior.

Entrega: Reuniões periódicas com a Administração Superior para definição das necessidades de informações.

Entrega: Prioridades e prazos definidos para a produção de conhecimentos estratégicos.

Iniciativa Estratégica: Aprimoramento do processo de produção do conhecimento de inteligência, direcionando para apreciações e prospecção de cenários.

Entrega: Seleção e treinamento da equipe de analistas de inteligência estratégica.

Entrega: Definição e execução dos processos de trabalho para produção de conhecimentos interpretativos e prospectivos de cenários relacionados à atuação do Ministério Público, que permitam a antecipação das decisões estratégicas da Instituição.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

RH;

Ciente.

Encaminhe-se à CGE, ratificando-se o agendamento da **reunião ajustada**, de ordem, pela Secretaria Executiva desta Controladoria junto à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação dessa Coordenadoria, para o dia **04/07/2023, das 14:30 às 15:30 (presencial)**, solicitando-se que eventuais desdobramentos sejam encaminhados à Assistente de Auditoria Interna Fabíola Letier, via TEAMS.

\Aguarde-se.

Augusto César Carvalho de Matos

Promotor de Justiça

Coordenador da Controladoria

Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Carvalho de Matos** em 22/06/2023, às 11:23, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0702644** e o código CRC **C920616D**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Considerando-se a **alteração do agendamento** constante do Despacho 0702644, encaminhe-se o expediente em epígrafe à CGE, confirmando-se o reagendamento da reunião presencial para o dia **18 de julho próximo, às 14:30**.

Aguarde-se.

Augusto César Carvalho de Matos

Promotor de Justiça

Coordenador da Controladoria

Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Carvalho de Matos** em 05/07/2023, às 11:02, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0713681** e o código CRC **5CB42D65**.

Anexo 05 - Manifestação 0713681 (pag 24)

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DATA	HORÁRIO	LOCAL
13/12/2022	10:15	Microsoft Teams

ASSUNTO

PLANEJAMENTO DOS PROJETOS E PLANOS DE AÇÃO 2023 – CONTROLADORIA

PARTICIPANTES

NOMES	CARGO/FUNÇÃO	ÓRGÃO/UNIDADE	RAMAL
1. AUGUSTO CESAR CARVALHO DE MATOS	PROMOTOR COORDENADOR	CONTROLADORIA	
2. ANA CARLA SALES PASSOS MARTINS	SECRETÁRIA-EXECUTIVA	CGE	
3. FABIOLA PIMENTEL DIÓGENES LETIER DE ALMEIDA	SERVIDORA	CONTROLADORIA	
4. LEILA TEIXEIRENSE DA SILVA ARCANJO	SERVIDORA	CONTROLADORIA	
5. ELAENE PEREIRA COSTA	SERVIDORA	CGE	
6. ELVIRA DE OLIVEIRA COSTA NETA	SERVIDORA	CGE	

PONTOS DE PAUTA	DEFINIÇÕES/COMPROMISSOS	PRAZO	RESPONSABILIDADE
TEMA			
1 – Apresentação do objetivo da reunião.	Ana Carla fez a abertura da reunião, dando as boas-vindas para os integrantes da Controladoria e informou a pauta, que é a validação da Planilha de Planejamento das Inciativas Estratégicas para 2023. Em seguida, apresentou informações do Relatório de Desempenho, Indicadores, Radar Estratégico (Indicadores Nacionais) e o Calendário de Reuniões e Planejamento no Channel. Ela também apresentou o relatório do Portal Transparência em relação ao objetivo "Gestão Orçamentária e Financeira". Destacou que o objetivo tem iniciativas de outras áreas, não apenas da Controladoria, e que nele estão contidas as duas iniciativas da Controladoria, quais sejam a 15.3.1 e a 15.3.2. Ato contínuo, apresentou o Radar Estratégico do CNMM, especificamente no que tange à ação 3.1.2, do Planejamento Estratégico Nacional (PEN), que guarda vínculo com as iniciativas da Controladoria.		CGE

	OBS da redatora da ata: A redação da iniciativa 3.1.2 do PEN é “definição de padrões de atuação dos controles internos”. Ana Carla salientou que o importante é que, em relação ao conteúdo preenchido na planilha, que ele preveja ações que atendam à iniciativa do PEN. Frisou, entretanto, que o PEN é um documento de aplicação pelo período de dez anos, de modo que, mesmo não empreendendo ações que atendam ao PEN em 2023, outras ações podem ser empreendidas nos anos seguintes. Já sobre priorização conjunta, ela informou que a Controladoria não fez priorização conjunta com outra área do MPBA (não houve outra área que priorizou as iniciativas que a Controladoria priorizou). Quando isso ocorre, disse ela, faz-se um cronograma único para a iniciativa no Channel e as áreas parceiras trabalham nele ou, de outra forma, cada área faz o seu cronograma, mas dialogam para saber em que cada uma está trabalhando. Por fim, apresentou o calendário de planejamento, passando por todas as datas, informando o que ocorrerá em cada uma delas. E orientou sobre a criação de marcos no Channel.		
2 – Preenchimento da planilha de planejamento 2023	Na reunião, foram revisadas as abas das iniciativas que estão discriminadas no item 3 desta ata (Deliberações sobre a planilha de planejamento). Com base nos problemas identificados e priorizados, a Controladoria definiu quais serão as entregas realizadas para a execução de cada iniciativa.		Controla doria
3– Deliberações sobre a planilha de planejamento	Elaene deu início à apresentação dos pontos de atenção identificados pela equipe da CGE, após a análise da planilha de planejamento 2023 enviada pela Controladoria. **Iniciativa 15.3.1 (texto: criar e estruturar a unidade de controle interno para fiscalizar e assegurar o cumprimento dos princípios da administração pública).** Problemas previamente identificados na planilha		CGE/ Controla doria

	pela Controladoria: 7. Um único ponto de atenção destacado pela CGE (na linha 25, coluna C, que foi destacada pela CGE em amarelo). <u>Deliberações:</u> 1) Sobre o texto da linha 3, que havia sido riscado pela equipe da Controladoria, Elaene explicou que a redação não está incorreta e que ela corresponde ao que está colocado no SIAPI. Mostrou também o SIAPI e como lá está posta a redação. 2) Sobre o orçamento, Elaene lembrou que não haverá recurso disposto no Channel. 3) Sobre o PEN, ela explicou que na presente reunião se fará a identificação se, entre as entregas propostas, há alguma que se vincule ao que propõe a sua iniciativa (a PEN 3.1.2). 4) Elaene reforçou que na coluna A são elencados os problemas e que na coluna C são elencadas as entregas. Fez a leitura de cada entrega para verificar se alguma delas atendem ao PEN. Os que atendem ao PEN foram destacadas em negrito (linha 20, linha 21 e linha 24 5) Elaene sugeriu simplificar o texto da entrega na linha 25 com a redação "capacitação continuada de servidores" (expressão que, no Channel, vai corresponder ao título do pacote de atividades – frase disposta ao lado do ícone de "pasta", que ela mostrou compartilhando a tela do sistema). 6) Sobre os marcos das entregas, Elaene informou que cada iniciativa estratégica precisa de um marco e que a área escolherá a entrega que seja mais significativa, ou seja, aquela atender melhor o que pede o texto da iniciativa estratégica. Basta um marco por cronograma no Channel. Após as deliberações, o conteúdo da aba da iniciativa 15.3.1 foi validado.		

	Iniciativa 15.3.2 Problemas previamente identificados na planilha pela Controladoria: 4. Um único ponto de atenção destacado pela CGE (na linha 19, coluna C, que foi destacada pela CGE em amarelo). <u>Deliberações:</u> 1) Elaene começou pelo ponto de atenção da linha 19, colocando a entrega como "realização de campanhas internas". 2) Em seguida fez a leitura das entregas para verificar quais delas atendem ao PEN. Atendem ao PEN as entregas da linha 21 e da linha 22. Após as deliberações, o conteúdo da aba da iniciativa 15.3.2 foi validado.		
4– Orientações da CGE sobre os próximos passos	Elaene informou que a base dos cronogramas já está feita no Channel e que, em que pese o calendário de planejamento colocar o prazo 16/12 para preenchimento, que a Controladoria terá até o dia 19/12, já que a presente reunião de planejamento está se realizando na data de 13/12. Elaene informou que a linha de base será criada até o dia 31/01/2023. Por isso, sugeriu que, preferencialmente, as datas de início das atividades sejam programadas para acontecer a partir de 1º de fevereiro de 2023 para que não fiquem com as atividades atrasadas. Elvira lembrou que a ata da presente reunião será enviada para a validação da Controladoria e que, após a solicitação de eventuais ajustes, a ata será enviada para nova validação. Sem mais deliberações, essa reunião foi encerrada.		CGE/ Controladoria

Anexo 06 - Documento Orçamentário 2025 - SEI 19.09.00.000187/2022-41 (SEI 19.09.00.000187/2022-41 / pg. 337

RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:
ELVIRA DE OLIVEIRA COSTA NETA

Al
Iniciativa PPA:
Iniciativa do PE:
PAOE XXXX:
Orçamento:
PEN 1:
Descrição da Ação do PEN 1:
Nome do Projeto / Plano de Ação:
Patrocinador:
Gerente:
Co-Gerentes (Channel):

Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA (Linha 4 desta planilha)
Necessidade de incrementar o quadro de servidores da Controladoria

Anexo 39 - Documento 2025 SEI 19.09.2026.0001375/2024-79 (0382459) SEI 19.09.2026.0001375/2024-79 / pg 39

Necessidade de atualização das normas internas da Controladoria
Necessidade de criação de um manual de auditoria interna
Necessidade de atualização da página da Controladoria na intranet
Necessidade de aquisição de licença de uso do Excel e renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação
Necessidade de realização de estudo para viabilização de uso de ferramenta digital de auditoria
Necessidade de capacitação continuada de servidores

PLANEJAMENTO 2023 – Controladoria
LINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPB
Criar e estruturar a unidade de controle interno para fiscaliza pública.
Criar e estruturar a unidade de controle interno para fiscaliz pública.
Não se aplica
R$ 60.000 (serão custeados pela DADM)
ALINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP
3.1.2
Para auxiliar sua resposta, considere que a ação mencionada envolva a realização de atividades de auditoria e controle interno e que participa dos fluxos administrativos dos processos internos
Definição de padrões de atuação dos controles internos
OUTRAS INFORMAÇÕES
Controladoria/Estruturar a Unidade de Controle Interno/PE 1
Augusto Cesar Carvalho de Matos
Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida
Karinna Simas de Salles Leão

O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2023? Se SIM, marque com um "X". Se NÃO, escreva "Não se aplica" **Observação:Para priorizar, avalie a capacidade operacional (orçamento e recursos humanos) de execução durante o exercício.**
X

Anexo 39 - Planejamento 2023 - SEI nº 0022376 - 0013754/2022 - MP (0032459) SEI nº 0022376 - 0013754/2022 - MP (0032459) pg. 37 / pg. 37741

X
X
X
X
X
X

A
ar e assegurar o cumprimento dos princípios da administração
ar e assegurar o cumprimento dos princípios da administração

5.3.1/PEN - 2023

Diante da priorização da coluna anterior, liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da iniciativa estratégica em 2023. **Observação1: Iniciar o texto com um substantivo (Ex: Capacitação, aquisição,etc.)** **Observação 2: Destacar (com negrito) se dentre as entregas propostas, alguma guarda relação com as iniciativas do PEN, caso haja PEN.**
Incremento do quadro de servidores da Controladoria

Anexo 39 - Delegação 2025 SEI nº 0.00.000.000/0000-00 (SEI 0000000) SEI 0000000 / pg 43

Revisão e atualização das normas internas da Controladoria
Elaboração e divulgação do Manual de Auditoria Interna
Atualização da página da Controladoria na intranet
Aquisição de licenças de uso do Excel e renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação
Articulação com grupo de trabalho de controle interno
Capacitação continuada de servidores (Tarefas: Elaborar Plano de capacitação; Realizar 2 capacitações por servidorElaboração do Plano de capacitação dos Servidores da Controladoria para 2023; Realização de, no mínimo, 2 capacitações por servidor (custos com passagens, diárias e inscrições nos cursos))

Anexo 35 - Delegação 2025 SEI 19.09.00.076.0018754/2024-79 (0238245-9) SEI 19.09.00.076.0018754/2024-79 / pg 35 / 44

Áreas parceiras do MPBA envolvidas (Ex: CEAF, DTI, CECOM,DCCL,CENTROS, ETC.) ou Órgãos externos
Gabinete, DGP

Anexo 05 - Delegação de Competência - Planejamento Estratégico (0001375-24.2025.8.19.0000) SEI 19.09.0020.0000182552.0029253-33 / pg. 64 / 145

CECOM - Publicidade
CECOM - Publicidade
DTI
DTI
DADM, Gabinete,

Falar sobre os marcos

ALINH
Iniciativa PPA:
Iniciativa do PE:
PAOE XXXX:
Orçamento:
AL
PEN 1:
Descrição da Ação do PEN 1:
Nome do Projeto / Plano de Ação:
Patrocinador:
Gerente:
Co-Gerentes (Channel):

Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA (Linha 4 desta planilha)
Necessidade de aproximar o público interno do controle interno

Anexo 39 - Documento 2025_SEI_[illegible] (SEI [illegible]) SEI [illegible] / pg 34 / 347

Necessidade de capacitação e sensibilização do público interno
Necessidade de implementar sistema de controle interno difuso em unidades/setores do MPBA em Salvador
Necessidade de interiorização da Controladoria

Anexo 35 - Delegação 2025 - Setor de Planejamento Coordenadoria Administrativa (7982459) SEI 19.09.02.06.06.0182.5.0.2925-33 / pg 448

PLANEJAMENTO 2023 – Controladoria
HAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA
Elaborar e implementar programa de incentivos aos órgãos institu aprimorarem os mecanismos de controle.
Elaborar e implementar programa de incentivos aos órgãos institucionais do MP/BA controle.
Não se aplica
R$ 25.000 (serão custeados pela DADM)
LINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP
3.1.2
Para auxiliar sua resposta, considere que a ação mencionada envo interno e que participa dos fluxos administrativos dos processos in
Definição de padrões de atuação dos controles internos
OUTRAS INFORMAÇÕES
Controladoria/Controle Interno difuso e interiorização/PE 15.3.2/P
Augusto Cesar Carvalho de Matos
Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida
Karinna Simas de Salles Leão

O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2023? Se SIM, marque com um "X". Se NÃO, escreva "Não se aplica" **Observação:Para priorizar, avalie a capacidade operacional (orçamento e recursos humanos) de execução durante o exercício.**
X

Anexo 39 - Planejamento 2023 - Controladoria (7932459) SEI 19.09.02.06.00182552/2023-33 / pg 104549

X
X
X

cionais do MP/BA com atribuições fiscalizatórias para

com atribuições fiscalizatórias para aprimorarem os mecanismos de

lva a realização de atividades de auditoria e controle
ternos

EN - 2023

Diante da priorização da coluna anterior, liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da iniciativa estratégica em 2023.

Observação1: Iniciar o texto com um substantivo (Ex: Capacitação, aquisição,etc.)

Observação 2: Destacar (com negrito) se dentre as entregas propostas, alguma guarda relação com as iniciativas do PEN, caso haja PEN.

Realização de campanhas internas

(Realização de campanhas internas através de infomails)

Anexo 39 - Detalhamento 2025 SEI 19.09.02.076 - 0013754 - 2024.797 (2024.2459) SEI 19.09.02.076 - 0013754 - 2024.797 (2024.2459) pg. 47 / 51

Realização de evento de capacitação/sensibilização do público interno (custos com passagens e diárias para servidores e palestrantes)
Implementação do Sistema de Controle Interno difuso em 2 unidades/setores do MPBA em Salvador
Realização de interiorização da Controladoria em 2 unidades do MPBA do interior do Estado (custos com passagens e diárias para servidores)

Anexo 05 - Delegação de Competência_Ministério Público_Controladoria (7982459) SEI 19.09.02.076.0018752/2024-79 / pg 13 de 52

Áreas parceiras do MPBA envolvidas (Ex: CEAF, DTI, CECOM,DCCL,CENTROS, ETC.) ou Órgãos externos
CECOM - Publicidade

Anexo 35 - Documento 2025_SEI_MP_09220_0001375/2025-07 (7932459) SEI 19.09.02.06.06.08.25.20.25.33 / pg. 453

DADM, Gabinete, CEAF
Gabinete
DADM, Gabinete

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Comunicação Interna nº 24 / DADM - DIRETOR(A) - DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Em 31 de julho de 2023.

De: Diretoria Admnistrativa

Maria Amalia Borges Franco

Para: Controladoria (Coordenação)

Augusto César Carvalho de Matos

Assunto: Dotação orçamentária Controladoria - PLOA 2024

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o cordialmente e em resposta à Comunicação Interna nº 64 0729146, esta Diretoria informa que, anualmente, no período de junho de cada ano, esta unidade gestora encaminha o planejamento anual da unidade, para a Lei Orçamentária Anual, em alinhamento, inclusive, com o Plano Contratação Anual - PCA, que contempla as pretensas contratações por parte desta Diretoria Administrativa.

É sabido por esta diretoria que os projetos vinculados à capacitação do quadro técnico da Controladoria, historicamente vêm sido executados por esta unidade gestora. Ocorre que, desde a construção do Plano Anual de Contratações em 2023 estamos trabalhando com vinculação ao que foi planejado e não houve sinalização acerca das ações por parte da Controladoria, o mesmo ocorrendo quando do envio do planejamento da LOA de 2024, em junho do corrente ano.

Vale ressaltar que, em observância ao quanto disposto na Instrução Normativa 01/2019 0741126, a qual dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e fazendo a analogia para o Ministério Público, observa-se no Art. 11 o seguinte:

> *"(...) Art. 11. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.*
>
> *§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.*
>
> *§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC (...)"*

Dessa forma, informo que, diante das inúmeras necessidades e recursos limitados, principalmente após a pandemia do COVID-19, com a retomada das atividades em 2023 e elevação de custos em diversos setores, estamos nos reorganizando internamente com vistas ao atendimento das demandas institucionais, de forma que não ocorra o comprometimento das atividades anteriormente planejadas.

Face ao exposto e conforme informação de previsão, para a LOA de 2024 do montante de R$125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) pela DADM/SGA por parte da Controladoria, o qual não foi contabilizado, quando do envio do provisionamento desta Diretoria Administrativa, faz-se necessário o estudo para análise, dentro do que foi orçado para outras demandas, o redimensionamento dos gastos, em observância inclusive com a Lei de Responsabilidade Fiscal, 101/2000, que traz no Art. 1º § 1:

> *"(...)§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar(...)".*

Ressalto o comprometimento desta Diretoria para atendimento ao pleito da Controladoria, ciente da importância da unidade, sinalizando a possibilidade de reunião presencial para melhor alinhamento para o dia 01 de agosto de 2023, às 09:30.

Atenciosamente,

Maria Amalia Borges Franco

Diretora Administrativa

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** em 31/07/2023, às 11:51, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0741066** e o código CRC **4590716D**.

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 11/01/2019 | Edição: 8-A | Seção: 1 - Extra | Página: 1

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 13 do Anexo I do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, resolve:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano Anual de Contratações - PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

Art. 2º Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art. 3º O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia para elaboração do PAC pelas UASG dos órgãos e entidades referidos no art. 1º.

Parágrafo único. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico https://pgc.planejamento.gov.br.

Definições

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - Setor de licitações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;

II - Setores requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

Parágrafo único. Cada órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a divisão de atribuições de que tratam os incisos I e II, quando contemplar áreas específicas em sua estrutura.

CAPÍTULO II

Da elaboração do Plano Anual de Contratações

Setor Requisitante

Art. 5º O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PAC, deverá informar:

I - o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - quantidade a ser adquirida ou contratada;

[illegible] pg. 157

IV - descrição sucinta do objeto;

V - justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - estimativa preliminar do valor;

VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;

VIII - a data desejada para a compra ou contratação; e

IX - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Setor de Licitações

Art. 6º O setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - adequação e consolidação do PAC; e

III - construção do calendário de licitação, observado o inciso VIII e IX do art. 5º.

CAPÍTULO III

Consolidação do Plano Anual de Contratação

Cronograma

Art. 7º Até o dia 1° de abril do ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão incluir, no sistema PGC, acompanhadas das informações constantes no art. 5º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações.

Art. 8º Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do PAC, o setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no art. 6º, e, se de acordo, enviá-las para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade ao qual integra ou a quem esta delegar.

§ 1° Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o caput e enviado ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC.

§ 2° A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para o setor de licitações realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1°.

§ 3° O relatório do PAC, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

§ 4° O Ministério da Economia poderá disponibilizar no Portal de Compras Governamentais as informações registradas no Sistema PGC por meio de dados estruturados em painel gerencial.

Revisão e redimensionamento

Art. 9º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, pelas respectivas UASG, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1° a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG;

II - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PAC ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§1° A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela autoridade máxima de que trata o art. 8º, ou a quem esta delegar, e enviada ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC, dentro dos prazos previstos no caput.

§2° A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

Da atualização do PAC

Art. 10. Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAC, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 11. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

CAPÍTULO IV

Da execução do Plano Anual de Contratações

Compatibilização da demanda

Art. 12. Na execução do PAC, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 11.

Art. 13. As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VIII do art. 5º, acompanhadas da devida instrução processual, de que trata a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, e normativos que venham a substituí-las.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Orientações Gerais

Art. 14. Fica dispensado de registro, no Sistema PGC, os itens classificados como sigilosos, nos termos da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidos pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser cadastradas no Sistema PGC, quando couber.

Art. 15. Os prazos do cronograma do PAC de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 16. A Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Instrução Normativa naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 17. O PAC, de que trata esta Instrução Normativa, no que tange às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em consonância com as normas específicas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp.

Art. 18. Observado o disposto no § 2° do art. 1° do Decreto n° 1.094, de 23 de março de 1994, as Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, esta Instrução Normativa.

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do sistema.

Revogação

Art. 20. Fica revogada a Instrução Normativa nº 1, de 29 de março de 2018.

Vigência

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTIANO ROCHA HECKERT

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

	A	B	C	D	E
1	**PLANEJAMENTO 2024**		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia		
2	**ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA**		**Informações Adicionais:**		
3	**Iniciativa PPA:**	Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da	não se aplica por se tratar de plano de ação		
4	**Iniciativa do PE:**	Implementação e execução do controle interno difuso.			
5	**PAOE:**	*0*			
6	**Orçamento:**	R$ 0,00			
10	**OUTRAS INFORMAÇÕES**				
11	**Nome do Projeto / Plano de Ação:**	Controle Interno difuso e interiorização	**(Utilizar as informação adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)**		
12	**Patrocinador:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
13	**Gerente:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
14	**Co-Gerentes (Channel):**	*Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida*			
15					
16					
17	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2024?	Liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da Iniciativa Estratégica em 2024, observando o quadro acima.	Liste,se houver, as áreas parceiras.	Tem Contratação?
18	Necessidade de implementar sistema de controle interno difuso em unidades/setores do MPBA.	Sim	Implementação do Sistema de Controle Interno difuso em unidades/setores do MPBA	Gabinete, Superintendência	Não se aplica
19	Necessidade de execução das etapas do sistema de controle interno difuso.	Sim	Execução das etapas do Sistema de controle interno difuso.	Sem áreas parceiras	Não se aplica
20					

	A	B	C	D	E
1	**PLANEJAMENTO 2024**		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia		
2	**ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA**		**Informações Adicionais:**		
3	**Iniciativa PPA:**	Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a consecução de projetos intersetoriais.	não se aplica por se tratar de plano de ação		
4	**Iniciativa do PE:**	Otimização da atuação da Controladoria do MPBA.			
5	**PAOE:**	*0*			
6	**Orçamento:**	R$ 0,00			
10	**OUTRAS INFORMAÇÕES**				
11	**Nome do Projeto / Plano de Ação:**	Criar e estruturar a unidade de controle interno	**(Utilizar as informação adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)**		
12	**Patrocinador:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
13	**Gerente:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
14	**Co-Gerentes (Channel):**	*Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida*			
15					
16					
17	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2024?	Liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da Iniciativa Estratégica em 2024, observando o quadro acima.	Liste,se houver, as áreas parceiras.	Tem Contratação?
18	Necessidade de incrementar o quadro de servidores da Controladoria	Sim	Incremento do quadro de servidores da Controladoria	Gabinete, Superintendência, DGP	Não se aplica
19	Necessidade de atualização das normas internas da Controladoria	Sim	Revisão e atualização das normas internas da Controladoria	Sem áreas parceiras	Não se aplica
20	Necessidade de revisão do manual de auditoria interna	Sim	Revisão do Manual de Auditoria Interna	Sem áreas parceiras	Não se aplica
21	Necessidade de atualização da página da Controladoria na intranet	Sim	Atualização da página da Controladoria na intranet	CECOM - Publicidade	Não se aplica
22	Necessidade de renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação	Sim	Renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação	DTI	Não se aplica
23	Necessidade de capacitação continuada dos servidores da Controladoria	Sim	Realização de 12 capacitações, sendo 2 por servidor; Elaboração de plano de capacitação do setor para 2024. **OBS: Os custos com passagens aéreas/terrestres, diárias e inscrições nos cursos serão pagos pela Diretoria Administrativa, UG - Unidade Gestora da Controladoria. Custo Planejado: R$: 100.000 (cem mil reais)**	Diretoria Administrativa, Superintendência e Gabinete da PGJ.	Sim
24	Necessidade de aproximar o público interno do controle interno	Sim	Realização do Projeto Fala Controladoria.	CECOM - Publicidade	Não se aplica
25	Necessidade de capacitação e sensibilização do público interno	Sim	Fomento da capacitação de gestores orçamentários	Superintendência, Dicofin, CEAF	Não se aplica
26	Necessidade de implementação de controles específicos previstos na Lei 14.133/2021.	Sim	Implementação de Projeto de controle licitatório da Lei 14133/2021.	DCCL, Superintendência	Não se aplica
27					

	A	B	C	D	E
1	**PLANEJAMENTO 2024**		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia		
2	**ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA**		**Informações Adicionais:**		
3	**Iniciativa PPA:**	Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a consecução de projetos intersetoriais.	não se aplica por se tratar de plano de ação		
4	**Iniciativa do PE:**	Promoção da interiorização do controle interno.			
5	**PAOE:**	*0*			
6	**Orçamento:**	R$ 0,00			
10	**OUTRAS INFORMAÇÕES**				
11	**Nome do Projeto / Plano de Ação:**	Controle Interno difuso e interiorização			
12	**Patrocinador:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
13	**Gerente:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
14	**Co-Gerentes (Channel):**	*Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida*			
15					
16					
17	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2024?	Liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da Iniciativa Estratégica em 2024, observando o quadro acima.	Liste,se houver, as áreas parceiras.	Tem Contratação?
18	Necessidade de interiorização dos serviços da Controladoria	Sim	Realização de interiorização dos serviços da Controladoria no interior do Estado, de acordo com cronograma a ser estabelecido. **OBS: Os custos com passagens aéreas/terrestre e diárias para os servidores serão pagos pela Diretoria Administrativa (UG -Unidade Gestora da Controladoria). Custo Planejado: R$: 25.000 (vinte e cinco mil reais)**	Diretoria Administrativa, Superintendência e Gabinete	Sim
19					

(Utilizar as informação adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)

Anexo 395 - Duração 2025_Estratégia da Contratação 2024-07 (1769259.2) SEI 19.09.00076.0032758/2024-49 / pg. 54 / 63

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	**Responsável pelo Preenchimento**	**Iniciativa Estratégica**	**Entrega do Planejamento Associada**	**Status da contratação**	**Objeto da contratação**	**Categoria da contratação**	**Área requisitante**	**Unidade Gestora**	**Mês Estimado para o início do processo de contratação**	**Priorização da Contratação**
3	Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida	Otimização da atuação da Controladoria do MPBA.	Realização de 12 capacitações, sendo 2 por servidor; Elaboração de plano de capacitação do setor para 2024. OBS: Os custos com passagens aéreas/terrestres, diárias e inscrições nos cursos serão pagos pela Diretoria Administrativa, UG -Unidade Gestora da Controladoria. Custo Planejado: R$: 100.000 (cem mil reais)	NOVA	inscrição em curso de capacitação e aquisição de passagens aéreas/terrestres	Serviços	Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia	Diretoria Administrativa	MARÇO	
4	Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida	Promoção da interiorização do controle interno.	Realização de interiorização dos serviços da Controladoria no interior do Estado, de acordo com cronograma a ser estabelecido. OBS: Os custos com passagens aéreas/terrestre e diárias para os servidores serão pagos pela Diretoria Administrativa (UG -Unidade Gestora da Controladoria). Custo Planejado: R$: 25.000 (vinte e cinco mil reais)	NOVA	aquisição de passagens aéreas/terrestres	Serviços	Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia	Diretoria Administrativa	MARÇO	

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Havendo sido realizada reunião entre esta Controladoria e a Diretoria Administrativa, no último dia 01 de fevereiro, encaminhe-se àquela Unidade Gestora, a ATA da reunião anterior, realizada em agosto de 2023 (anexo 9), ratificados seus termos em sua integralidade, bem como proceda-se à remessa dos anexos 10 a 12.

No ensejo, registra-se que, consoante alinhado com a Diretoria Administrativa, na reunião presencial de 01/02/2023, fica reservado à Controladoria o montante de R$125.000,00 (cento e vinte mil reais) para o custeio das atividades previstas nos anexos 10 a 12, integrantes do Planejamento Estratégico institucional, no decorrer do exercício de 2024, devendo esta quantia contemplar as ações de capacitação técnica (inscrições, passagens e diárias) e aquelas relacionadas ao projeto de interiorização (diárias e passagens), não havendo possibilidade de suplementação superveniente de valor.

Anote-se, também, que na aludida reunião, ocorrida em 01/02/2023, ficou alinhado que a Diretoria Administrativa promoverá a inclusão da Controladoria em seu planejamento, quando da elaboração/formatação da LOA 2025, visando o custeio das atividades deste Órgão, que, por sua natureza, não pode atuar como UG (unidade gestora).

Por fim, consigna-se que, conforme ajustado na reunião de agosto/2023 (anexo 9), reitera-se o acordado no sentido de que, a partir de 2024, diante da ausência de um normativo que trate da matéria, a Controladoria deverá informar à DADM, até a 1ª quinzena de maio, a sua previsão orçamentária para o ano subsequente, para que aquela Diretoria, enquanto Unidade Gestora, possa incluir esses valores no planejamento da LOA da unidade, garantindo os recursos para a Controladoria para o exercício vindouro.

À Diretoria Administrativa para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

À Secretaria Executiva para o devido acompanhamento.

Augusto César Carvalho de Matos

Promotor de Justiça

Coordenador da Controladoria

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Carvalho de Matos** em 06/02/2024, às 11:03, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0747106** e o código CRC **817AE659**.

Anexo 35 - Dotação 2025 - MEMORIAL DE CÁLCULO 19.09.02076.0017875/2023-73 (0747106v13) SEI 0019.09.02076.0017875/2023-73 / pg. 61/65

ATA DE REUNIÃ: CONTROLADORIA E DIRETORIA ADMINISTRATIVA	Controladoria Total de Páginas: 01

DATA:	01/08/2023
LOCAL:	Sala da Controladoria, sede MPBA/CAB.
HORÁRIO:	16:30 às 17h
PAUTA:	**1.** Orçamento da Controladoria para 2024; **2.** Autorização dos cursos de capacitação dos servidores da controladoria para este semestre. **3.** O que ocorrer.
PRESENTES	Augusto César Carvalho de Matos - coordenador da Controladoria; Fabíola Letier, Leila Arcanjo e Karinna Leão – servidoras da Controladoria; Maria Amália Borges Franco – Diretora da Diretoria Administrativa do MPBA.
RESPONSÁVEL PELO REGISTRO	Fabíola Letier (Mat. 353.146)
APROVADA POR	Coordenação da Controladoria e Diretoria Administrativa - MPBA

ATA DE REUNIÃO

Iniciada a reunião, Dr. Augusto explanou para Amália que a Controladoria faz parte do planejamento estratégico do MPBA junto à CGE desde 2019, e que a Diretoria Administrativa (DADM) desde então foi a unidade gestora (UG) responsável pelos custos da Controladoria. Seguiu explicando que neste ano, durante a reunião de priorização das iniciativas estratégicas para 2024, com a CGE, foi sugerido que a Controladoria procurasse a DADM para informar sobre o seu planejamento orçamentário, já que essa é a UG responsável, uma vez que a DADM já havia feito seu planejamento da LOA para 2024. Dr. Augusto questionou a Amália se ela havia sido informada pela CGE que a DADM é a unidade gestora da Controladoria, ao que ela respondeu que não, que nunca houve essa comunicação. Foi passado para Amália que o orçamento previsto para 2024 da Controladoria é de R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), sendo R$ 100.000 para arcar com custos de inscrição em, no mínimo, 2 cursos/eventos de capacitação, diárias e passagens, por servidor, e R$ 25.000 para custeio de diárias e passagens atendendo à iniciativa estratégica "Promoção da interiorização do controle interno". Após isso, definiu-se que a Coordenação da Controladoria encaminhará para a DADM, formalmente através do SEI, o planejamento orçamentário da Controladoria para 2024, para ciência e análise, devendo manifestar-se sobre a viabilidade de atendimento.

Na sequência, foi acordado por todos os presentes que a partir de 2024, diante da ausência de um normativo que trate da matéria, a Controladoria deverá informar à DADM, até a 1ª quinzena de maio, a sua previsão orçamentária para o ano subsequente, para que aquela possa incluir esses valores no planejamento da LOA da unidade, garantindo os recursos para a Controladoria para o ano seguinte.

Foi questionado a Amália sobre o andamento das inscrições das servidoras Karinna e Leila no evento do dia 09 a 11 de agosto, ao que Amália afirmou que serão autorizados ainda hoje. Já sobre a inscrição do curso do servidor Evânio, que foi cancelada e devolvida pela DADM, ficou acertado que o servidor deverá pesquisar outro curso para este semestre de 2023 e enviar o levantamento dos custos para que seja analisada a viabilidade de atendimento pela Diretoria Administrativa.

Em nada mais havendo, encerrou-se a reunião, lavrando-se a presente ata que vai assinada por todos os presentes.

Anexo 35 -- Autenticação 2025 - SEI 19.09.0007.0012375/2023-78 (1282359) 19.09.0007.0012375/2023-78 SEI 19.09.0007.0012375/2023-78 / pg. 66

	A	B	C	D	E
1	**PLANEJAMENTO 2024**		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia		
2	**ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA**		**Informações Adicionais:**		
3	**Iniciativa PPA:**	Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a consecução de projetos intersetoriais.	não se aplica por se tratar de plano de ação		
4	**Iniciativa do PE:**	Promoção da interiorização do controle interno.			
5	**PAOE:**	*Não se aplica*			
6	**Orçamento:**	-			
7	**ALINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP**				
8	**PEN 1:**	*Não será aplicado para 2023*			
9	**Descrição da Ação do PEN 1:**	*Não será aplicado para 2023*			
10	**OUTRAS INFORMAÇÕES**				
11	**Nome do Projeto / Plano de Ação:**	Controle Interno difuso e interiorização			
12	**Patrocinador:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos	**(Utilizar as informação adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)**		
13	**Gerente:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
14	**Co-Gerentes (Channel):**	*Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida*			
15					
16					
17	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2024?	Liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da Iniciativa Estratégica em 2024, observando o quadro acima.	Liste,se houver, as áreas parceiras.	Tem Contratação?
18	Necessidade de interiorização dos serviços da Controladoria	Sim	Realização de interiorização dos serviços da Controladoria no interior do Estado, de acordo com cronograma a ser estabelecido. **OBS: Os custos com passagens aéreas/terrestre e diárias para os servidores serão pagos pela Diretoria Administrativa (UG -Unidade Gestora da Controladoria). Custo Planejado: R$: 25.000 (vinte e cinco mil reais)**	Diretoria Administrativa, Superintendência e Gabinete	Sim

	A	B	C	D	E
1	**PLANEJAMENTO 2024**		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia		
2	**ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA**		**Informações Adicionais:**		
3	**Iniciativa PPA:**	Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da	não se aplica por se tratar de plano de ação		
4	**Iniciativa do PE:**	Implementação e execução do controle interno difuso.			
5	**PAOE:**	*Não se aplica*			
6	**Orçamento:**	-			
7	**ALINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP**				
8	**PEN 1:**	*Não será aplicado para 2023*			
9	**Descrição da Ação do PEN 1:**	*Não será aplicado para 2023*			
10	**OUTRAS INFORMAÇÕES**				
11	**Nome do Projeto / Plano de Ação:**	Controle Interno difuso e interiorização	**(Utilizar as informação adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)**		
12	**Patrocinador:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
13	**Gerente:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
14	**Co-Gerentes (Channel):**	*Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida*			
15					
16					
17	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2024?	Liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da Iniciativa Estratégica em 2024, observando o quadro acima.	Liste,se houver, as áreas parceiras.	Tem Contratação?
18	Necessidade de implementar sistema de controle interno difuso em unidades/setores do MPBA.	Sim	Implementação do Sistema de Controle Interno difuso em unidades/setores do MPBA	Gabinete, Superintendência	Não se aplica
19	Necessidade de execução das etapas do sistema de controle interno difuso.	Sim	Execução das etapas do Sistema de controle interno difuso.	Sem áreas parceiras	Não se aplica

	A	B	C	D	E
1	**PLANEJAMENTO 2024**		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia		
2	**ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA**		**Informações Adicionais:**		
3	**Iniciativa PPA:**	Promover a execução do plano estratégico da instituição, fortalecendo a governança, por meio da gestão integrada, compliance e controle interno, buscando o diálogo permanente entre as unidades da organização e a consecução de projetos intersetoriais.	não se aplica por se tratar de plano de ação		
4	**Iniciativa do PE:**	Otimização da atuação da Controladoria do MPBA.			
5	**PAOE:**	*Não se aplica*			
6	**Orçamento:**	-			
7	**ALINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP**				
8	**PEN 1:**	*Não será aplicado para 2023*			
9	**Descrição da Ação do PEN 1:**	*Não será aplicado para 2023*			
10	**OUTRAS INFORMAÇÕES**				
11	**Nome do Projeto / Plano de Ação:**	Criar e estruturar a unidade de controle interno	**(Utilizar as informação adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)**		
12	**Patrocinador:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
13	**Gerente:**	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
14	**Co-Gerentes (Channel):**	*Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida*			
15					
16					
17	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2024?	Liste quais serão as principais entregas para viabilizar a execução da Iniciativa Estratégica em 2024, observando o quadro acima.	Liste,se houver, as áreas parceiras.	Tem Contratação?
18	Necessidade de incrementar o quadro de servidores da Controladoria	Sim	Incremento do quadro de servidores da Controladoria	Gabinete, Superintendência, DGP	Não se aplica
19	Necessidade de atualização das normas internas da Controladoria	Sim	Revisão e atualização das normas internas da Controladoria	Sem áreas parceiras	Não se aplica
20	Necessidade de revisão do manual de auditoria interna	Sim	Revisão do Manual de Auditoria Interna	Sem áreas parceiras	Não se aplica
21	Necessidade de atualização da página da Controladoria na intranet	Sim	Atualização da página da Controladoria na intranet	CECOM - Publicidade	Não se aplica
22	Necessidade de renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação	Sim	Renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação	DTI	Não se aplica
23	Necessidade de capacitação continuada dos servidores da Controladoria	Sim	Realização de 12 capacitações, sendo 2 por servidor; Elaboração de plano de capacitação do setor para 2024. **OBS: Os custos com passagens aéreas/terrestres, diárias e inscrições nos cursos serão pagos pela Diretoria Administrativa, UG -Unidade Gestora da Controladoria. Custo Planejado: R$: 100.000 (cem mil reais)**	Diretoria Administrativa, Superintendência e Gabinete da PGJ.	Sim
24	Necessidade de aproximar o público interno do controle interno	Sim	Realização da Ação "Fala Controladoria".	CECOM - Publicidade	Não se aplica
25	Necessidade de capacitação e sensibilização do público interno	Sim	Fomento da capacitação de gestores orçamentários	Superintendência, Dicofin, CEAF	Não se aplica
26	Necessidade de implementação de controles específicos previstos na Lei 14.133/2021.	Sim	Implementação do controle licitatório da Lei 14133/2021.	DCCL, Superintendência	Não se aplica

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Em resposta à Manifestação 0747106 informo ciência desta Diretoria Administrativa, ao tempo em que informo que os alinhamentos relativos à garantia orçamentária para execução da despesa no exercício de 2024 já foram devidamente ajustados.

Maria Amalia Borges Franco

Diretora Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** em 22/02/2024, às 13:38, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0958053** e o código CRC **1FD1C241**.

Anexo 35 -- Dotação 2025 MPBA 0017875/2023-73 pg.670

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Em atenção ao quanto alinhado com a Diretoria Administrativa, por intermédio da Manifestação 0747106, cumpre a esta Coordenação informar à DADM, até a 1ª quinzena de maio do corrente ano, a sua previsão orçamentária para o ano subsequente, a saber, exercício de 2025, para que aquela Diretoria, enquanto Unidade Gestora, possa incluir esses valores no planejamento da LOA da unidade, garantindo os recursos para a Controladoria para o exercício vindouro.

Nessa senda, buscando realizar, tempestivamente, tal desiderato, encaminhe-se à DADM solicitação para que seja reservado à Controladoria o montante de R$155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) para o custeio das atividades previstas nos anexos 10 a 12, integrantes do Planejamento Estratégico institucional, no decorrer do exercício de 2025, devendo esta quantia contemplar as ações de capacitação técnica (inscrições, passagens e diárias) e aquelas relacionadas ao projeto de interiorização (diárias e passagens), não havendo possibilidade de suplementação superveniente de valor.

Dê-se ciência à Secretaria Executiva desta Controladoria para que proceda:

1. ao devido acompanhamento do procedimento em epígrafe, adotando as diligências operacionais necessárias;

2. até o dia 25/06/2024, a atualização do saldo orçamentário desta Controladoria para o exercício de 2024, visando o melhor controle por parte desta Coordenação e da Unidade Gestora (DADM), após a realização dos dispêndios do 1º semestre.

Retorne-se.

Lourival Miranda de Almeida Junior

Promotor de Justiça

Coordenador da Controladoria

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Lourival Miranda de Almeida Junior** em 23/05/2024, às 12:00, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1074736** e o código CRC **AFF3DC56**.

Anexo 35 -- Dotação 2025 MPBA 19.09.02076.0017875/2023-73 (1074736) SEI 19.09.02076.0017875/2023-73 / pg. 61

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Acuso o recebimento, ao tempo em que informo que a demanda está registrada para fins de provisão do montante de R$155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) para atendimento das ações da Controladoria no exercício de 2025.

Maria Amalia Borges Franco

Diretora Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** em 24/05/2024, às 16:25, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1079238** e o código CRC **4E94862A**.

Anexo 35 -- Dotação 2025 MEMORIA DE CALCULO 2025 (1079238) SEI 19.09.02076.0017875/2023-73 / pg. 6 / 72

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

À vista dos anexos 1 a 5, encaminhe-se à Secretaria Executiva para:

1. a devida instrução do processo em epígrafe;

2. que, até o dia 10/12/2024, proceda a atualização do saldo orçamentário desta Controladoria para o exercício de 2024, encerrando-se o procedimento SEI SEI 19.09.02076.0017875/2023-73, com posterior encaminhamento à DADM/SGA, visando o melhor controle por parte desta Coordenação e daquela Unidade Gestora.

Dê-se ciência à Diretoria Administrativa.

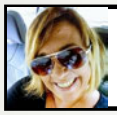
Aguarde-se.

Lourival Miranda de Almeida Junior
Promotor de Justiça
Coordenador da Controladoria

Documento assinado eletronicamente por **Lourival Miranda de Almeida Junior** - Promotor de Justiça, em 22/10/2024, às 15:02, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1286090** e o código CRC **CD00C6D9**.

Anexo 29 - Dotação Orçamentária 2025 / pg. 173 Manifestação 1286090 SEI 19.09.02076.0032558/2024-34 / pg. 6 SEI 19.09.02076.0027521/2025-83



Maria Clara

PC - 2025

GESTÃO ESTRATÉGICA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Entrega Associada: Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos

* Objeto da Contratação	* Status da Contração	* Categoria da Contratação	* Unidade Gestora
CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	Nova	Serviços	DADM

Material: PDM	Unidade de Fornecimento	* Quantidade	* Preço Unitário	Custo Total
Sem PDM registrado.	Unidade	14	5.357,15	R$ 75.000,10

Serviço: Descrição	* Estimativa da Compra	Requisitante
TREINAMENTO NA AREA DE ADMINISTRACAO PUBLICA	DEZEMBRO	DADM

Observações

CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE QUATORZE (14)EVENTOS DE TREINAMENTO, SENDO 2 POR SERVIDOR, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2025. VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA : 3.1.8: OTIMIZAÇÃO DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA DO MPBA

Vínculo

PAOE2000_Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos_DADM

Um dos campos deve ter informação.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhe-se o presente ao apoio da DADM para adoção das providências cabíveis.

Maria Amalia Borges Franco

Diretora Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** - Diretora, em 09/09/2025, às 15:29, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1693000** e o código CRC **BA320BB7**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Encaminhe-se à Coordenação de Execução Orçamentária Administrativa para informações do saldo orçamentário.

Documento assinado eletronicamente por **Eunice Gonçalves Leão** - Gestora Administrativa III, em 11/09/2025, às 18:12, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1697570** e o código CRC **937616AA**.

Anexo PLAN60 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (169/612)
SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 177

Plan60 - Demonstrativo de Execução da Despesa - DED

Exercício:	2025
Esfera:	F - Fiscal
Órgão:	40 - Ministério Público - MPE
Unidade Orçamentária:	40.101 - Superintendência de Gestão Administrativa - Superintendência
Unidade Gestora:	0003 - Diretoria Administrativa do Ministério Público
Função:	03 - Essencial à Justiça
Subfunção:	122 - Administração Geral
Programa de Governo:	503 - Ações de Apoio Administrativo do Ministério Público
PAOE:	2000 - Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos
Região:	9900 - Estado
Objetivo do PAOE:	Atender despesas administrativas e outros serviços auxiliares, bem como de assessoramento e controle
Produto:	
Quantidade Prevista:	
Quantidade Atual:	

Natureza da Despesa	Destinação de Recursos	TRO	(A) Inicial	(B) Suplementado	(C) Anulado	(D=A+B-C) Atual	(E) Recebido	(F) Concedido	(G) Bloqueado	(H) Cont/Reserva	(I) PED	Empenhado	Liquidado	Pago	(J=D+E-F-G-H-I) Disponível
3.3.90.14.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	5.200.000,00	0,00	0,00	5.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.519.013,50	4.517.007,50	4.456.063,50	4.387.921,50	680.986,50
3.3.90.15.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	376.406,00	376.406,00	373.982,00	373.982,00	223.594,00
3.3.90.30.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00	603.900,00	0,00	0,00	818.453,06	818.453,06	753.172,36	561.665,96	177.646,94
3.3.90.33.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	3.800.000,00	0,00	0,00	3.800.000,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	481.930,08	481.930,08	322.477,29	312.817,93	2.918.069,92
3.3.90.35.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
3.3.90.36.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	740.485,65	740.485,65	656.449,86	656.449,86	459.514,35
3.3.90.37.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	28.679.000,00	0,00	0,00	28.679.000,00	0,00	348.297,53	0,00	0,00	19.091.134,5	18.324.870,8	10.278.444,16	10.272.523,23	9.239.567,94
3.3.90.39.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	9.020.000,00	0,00	0,00	9.020.000,00	0,00	2.507.844,00	0,00	0,00	4.513.501,76	4.513.501,76	4.083.381,25	3.936.435,58	1.998.654,24
3.3.90.47.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.548,78	1.548,78	1.548,78	1.548,78	451,22
3.3.90.92.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	0,00	0,00	0,00	0,00	848.297,53	0,00	0,00	0,00	463.777,98	463.777,98	463.201,95	463.201,95	384.519,55
3.3.90.93.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	508.291,66	507.628,66	481.278,16	478.059,16	141.708,34
3.3.91.39.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	346,80	346,80	346,80	346,80	653,20

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATAÇÃO - DECLARAÇÃO EXECUTOR(A) ORÇAMENTÁRIO(A)

DECLARO, para os devidos fins, que existem recursos orçamentários e financeiros disponíveis para dar suporte à despesa com a contratação em curso, bem como informo a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro vigente e subsequentes, conforme dados abaixo discriminados:

I. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA):

DOTAÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GESTORA*	AÇÃO (P/A/OE)	REGIÃO	DESTINAÇÃO DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA**
1	40.101 - Superintendência de Gestão Administrativa - Superintendência/0003 - Diretoria Administrativa do Ministério Público	2000 - Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos	9900 - Estado	1.500.0.100.000000.00.00.00	33.90.39.000 - Pessoa Jurídica
2***					
***					

* Ex: 40x 01 / 00xx
** Ex: xx.xx.xx
*** Obs: Se houver mais de uma dotação a ser indicada.

II. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO:

1) VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R$ 14.740,01 (quatorze mil setecentos e quarenta reais e um centavo)

2) IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NO EXERCÍCIO VIGENTE:

DOTAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA *	SALDO DE DOTAÇÃO (R$)	PREVISÃO DE GASTO COM A CONTRATAÇÃO NO ANO (R$)	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO ***
1	33.90.39.000	R$ 1.998.654,24	R$ 14.740,01	0,73%
2				

* Ex: xx.xx.xx
** Se houver mais de uma dotação a ser indicada.
*** Percentual da despesa sobre o saldo orçamentário

3) IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NOS EXERCÍCIOS SUBSEQUENTES:

(x) A despesa será realizada integralmente neste exercício, não havendo impacto orçamentário financeiro em qualquer dos exercícios orçamentários-financeiros seguintes.

( ) O impacto orçamentário-financeiro estimado para os 05 (exercícios) próximos será de:

EXERCÍCIO (ANO)	IMPACTO(R$)
2026	R$ 0,00
2027	R$ 0,00

4) ORIGEM DO RECURSO:

(x) Recursos Próprios – Orçamento próprio do MPBA.

( ) Recursos Oriundos de Convênio Estadual.

( ) Recursos Oriundos de Convênio Federal.

* É possível assinalar mais de uma opção.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

Matrícula:	Nome Completo:	Cargo/Função:
351.495	MICHELA CORDEIRO DE ARAÚJO	GESTORA ADMINISTRATIVA
Unidade Administrativa:		
CEOA/DADM		

Documento assinado eletronicamente por **Michela Cordeiro de Araújo** - Gestora Administrativa IV, em 11/09/2025, às 19:49, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1697614** e o código CRC **F1519B86**.

19.09.03493.0003254/2025-21 1445175v1

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - www.mpba.mp.br

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO - GESTOR(A) ORÇAMENTÁRIO(A)

AUTORIZO a realização da despesa, mediante contratação por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, no valor de R$ R$ 14.740,01.

DECLARO, para os devidos fins, nos termos dos artigos 15 a 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa com a contratação em curso, no(s) valor(es) abaixo descrito(s), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

INDICO os seguintes servidores para exercerem, respectivamente, as atribuições de gestão e fiscalização da contratação:

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DE CONTRATO	Maria Amália Borges Franco	351.470
FISCAL ADMINISTRATIVO	Jessé Lopes de Santana	353.677
SUPLENTE	Karinna Simas de Salles Leão	352.299
FISCAL TÉCNICO	Karinna Simas de Salles Leão	352.299
SUPLENTE	Jessé Lopes de Santana	353.677

* Havendo designação de fiscais setoriais ou auxiliares de fiscalização, indicar por meio de anexo ao presente formulário

Ante o exposto, encaminhe-se o presente procedimento aos servidores supra relacionados, para manifestação formal sobre a indicação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

DADOS DO GESTOR ORÇAMENTÁRIO	
Nome completo: Maria Amália Borges Franco	**Matrícula:** 351470
Unidade Administrativa: Diretoria Administrativa	**Cargo/Função:** Diretora Administrativa
INSERIR ASSINATURA DIGITAL (GESTOR ORÇAMENTÁRIO):	

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** - Diretora, em 12/09/2025, às 15:44, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1697723** e o código CRC **3E432B19**.

19.09.02076.0027521/2025-83 1697723v1

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - www.mpba.mp.br

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À Controladoria para ciência e manifestação dos fiscais e suplentes.

Após, encaminhe-se o presente expediente para apreciação da Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios - DCCL.

Maria Amalia Borges Franco
Diretora Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** - Diretora, em 12/09/2025, às 15:44, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1697733** e o código CRC **50498DA6**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Cientes do inteiro teor da Manifestação - Gestor(a) Orçamentário(a) 1697723.

Estando os infrafirmados de acordo, devolva-se à DADM e à DCCL para ciência e adoção das providências cabíveis.

Karinna Leão
Coordenadora NCI
Mat. 352.299

Jessé Lopes de Santana
Coordenador UAO
Mat. 353.677

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 15/09/2025, às 08:19, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **Jesse Lopes De Santana** - Analista Técnico, em 15/09/2025, às 09:16, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1699875** e o código CRC **1AB70806**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Trata-se de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, instruído com fundamento no regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, art. 74, III, "f", encaminhado pelo(a) **Controladoria**, registrado nesta Unidade sob o **Nº 054/2025** visando à **inscrição de 2 servidores no curso presencial Compliance e Governança no Setor Público, a se realizar entre os dias 22 e 25 de setembro, em São Paulo**, conforme Documento de Formalização da Demanda (doc 1686996).

Retorne-se o presente expediente à **Controladoria,** informando que, após análise da instrução do processo em epígrafe, identificamos o que segue:

Na instrução do procedimento:

1. Ausência de Tabela de Preços Similares, conforme estabelece Base de Conhecimento do processo correlato;

2. A declaração de não emprego do menor (art. 7º, XXXIII da Constituição Federal), contempla referência legal inexistente (artigo 69, **inciso V** da lei 14.133/2021). Sugere-se a adequação ao modelo institucional;

No termo de referência:

Preliminarmente, observa-se que a unidade utilizou modelo de termo de referência desatualizado. Solicita-se a adequação do documento ao documento disponível nos anexos da Base de Conhecimento do processo Inexigibilidade, no SEI;

3. No item 2.1.2: A unidade faz referência ao anexo 12 - Declaração de exclusividade, não localizado nos autos (o anexo 12 refere-se à Certidão de regularidade para com o FGTS). Registra-se, ademais, que a instrução de expedientes que visam à capacitação profissional (art. 74, III - F) não exige necessariamente a comprovação de exclusividade (a qual se aplica às hipóteses do artigo 74, I), mas a adequada fundamentação acerca da expertise da empresa (que podem ser comprovadas por meio de atestados de capacidade técnica) e da necessidade daquele curso específico que se pretende realizar (por outras palavras: a unidade deve responder, na fundamentação à contratação, à seguinte questão: porque este curso, e somente este, atende às necessidades da administração?);

4. Item 3.3.2- B: As informações das datas estão incompatíveis com as informações prestadas no item 1.1 do Termo de Referência, no item 3.4 -B do Termo de Referência, na tabela indicativa dos itens a contratar, no Documento de Formalização da demanda e na Comunicação Interna que inaugura o expediente;

5. Item 3.13.2 - B: assinalar uma das alternativas dentre "A" e "B";

6. Apenso II - Dados do prestador de serviços; consta como nome fantasia o nome da empresa " ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda". Faz-se necessário retificar;

Registramos, oportunamente, que é de suma importância acessar os documentos de instrução do processo via Base de Conhecimento do SEI, haja vista que os mesmos vem sofrendo atualizações face à novos entendimentos dos órgãos de assessoramento e controle, além da identificação de melhorias para o fluxo processual.

Orientamos, ainda, que **os novos documentos deverão ser incluídos após o despacho desta Coordenação e que os documentos a serem retificados não sejam excluídos do expediente** de modo a preservar o histórico documental dos documentos anexados ao processo, pois os mesmos são objeto de análise e manifestação de outras unidades administrativas.

Após realização dos ajustes identificados, retorne a esta Unidade.

Paula Souza de Paula Marques
Assistente de Gestão III
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula: 353.433

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente de Gestão III, em 16/09/2025, às 15:01, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1703082** e o código CRC **899914B4**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Ciente.

Em atenção ao Despacho CEACC (1703082), cumpre-nos consignar:

I - No que se refere à ausência de Tabela de Preços Similares, conforme estabelece Base de Conhecimento do processo correlato. mencionado no item 1, trata-se de oferta pública com preço uniforme, aplicável a qualquer interessado (uma vez que o valor do curso ofertado ao MPBA corresponde ao valor praticado, publicamente, pela empresa em seu site oficial), o que caracteriza um meio idôneo de comprovação de compatibilidade de preços, conforme previsto no §4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

II - em que pese a declaração de não emprego do menor (art. 7º, XXXIII da Constituição Federal), constante do anexo 6 (1692418) não se adequar ao modelo institucional do MPBA, verifica-se que, materialmente, o instrumento supre, na íntegra, a exigência prevista no artigo 69, **inciso V** da lei 14.133/2021, pelo que, em homenagem ao princípio da celeridade processual, visando não sobrestar o andamento do feito até o recebimento de nova declaração por parte do Insper, opta-se, sem prejuízo da observância aos requisitos legais, pela manutenção do mesmo.

III - que as não conformidades apontadas no Termo de Referência - Inexigibilidade/Licitação/Serviços (1691443) foram corrigidas no Termo de Referência - Inexigibilidade de licitação (1705205), pelas quais, desde logo, apresentam-se as devidas escusas pelos erros materiais ali encontrados.

Cumprido o Despacho CEACC (1703082), devolva-se àquela Unidade para ciência e adoção das providências cabíveis.

Karinna Leão

Coordenadora NCI

Mat. 352.299

No caso em análise, a unidade justificou, no item 2 da Tabela de Preços Similares, Tsustar o curso

Tal entendimento encontra-se respaldado, ainda, pelo parecer jurídico nº 346/2023 (**anexo**), que, ao analisar as hipóteses de dispensa do parecer jurídico para inexigibilidades "de pequeno valor", especificamente tratando sobre a pesquisa de preços dispõe: "*Tratando-se de inscrição de agentes públicos em cursos abertos (Seminários, Congressos, Simpósios, Colóquios, etc), como os valores são aplicados uniformemente a todos aqueles que desejem participar do evento, é razoável a mitigação da exigência de notas fiscais ou outros meios de comparação da proposta perante outros contratados, razão pela qual a ausência de tais documentos, na referida hipótese, não prejudicará a instrução processual".*

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 17/09/2025, às 12:39, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1704928** e o código CRC **CCD5EE0B**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO		
1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO	**INDICAÇÃO DO ITEM: ÚNICO** Inscrição dos dois servidores, KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (Mat. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (MAT. 353.677), conforme anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) e anexo 2 - Formulário Inscrição_Karinna Leão (1692406), no curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO, na modalidade presencial, nos dias 22 a 25 de setembro de 2025, em São Paulo/SP com Carga Horária: 32, promovido pelo INSPER, conforme Anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416))	
1.2 JUSTIFICATIVA: <u>QUANTITATIVO DEFINIDO</u>	O evento contempla parte do processo de capacitação da Equipe Técnica da Controladoria do MPBA, prevista no Planejamento Estratégico institucional, na iniciativa do PPA (Promover a elaboração e a implementação de projeto para fortalecer os controles administrativos, em caráter preventivo, para maior segurança no cumprimento das exigências legais), segundo a qual cada servidor participará de 2 capacitações, cujos custos de passagens, diárias e inscrições serão custeados por meio da DADM/SGA (tudo conforme o anexo 29 - Dotação Orçamentária 2025 - Controladoria/DADM (1692512) e anexo 30 - PCA Controladoria 2025 (1692527) A participação neste curso é essencial para o desenvolvimento das atividades da Equipe da Controladoria no GT de Integridade.	
1.3 FORMA DE EXECUÇÃO	**(X)**	**A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO**
	( )	**B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA**
	( )	**C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **( ) C**.1) **<u>SEM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA **( ) C**.2) **<u>SEM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) **( ) C**.3) **<u>COM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS **( ) C**.4) **<u>COM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) Ø **JUSTIFICATIVA (para enquadramento como serviço continuado):**
	( )	**D) OUTRO(S).** Especificar:
1.4 JUSTIFICATIVA: <u>SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA</u>	**(X)**	**A) NÃO SE APLICA** (**<u>Não</u>** se trata de contratação de serviços continuados)
	( )	**B) SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO "SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA": (preencher B1 e B2)** **Ø B.1 - FUNDAMENTAÇÃO:** **Ø B.2 - ITENS APLICÁVEIS: (escolher UMA opção)** **( ) B.2.1 - TODOS OS ITENS.** **( ) B.2.2 - PARTE DOS ITENS:**
1.5 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Capacitação da Equipe Técnica da Controladoria do MPBA, prevista no Planejamento Estratégico institucional, na iniciativa do PPA (Promover a elaboração e a implementação de projeto para fortalecer os controles administrativos, em caráter preventivo, para maior segurança no cumprimento das exigências legais, observada a adequação às atividades que serão desenvolvidas ao longo de 2025, conforme o Plano Anual de Auditoria Interna e demais atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno (NCI).	

1.6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	A Controladoria integra o GT de Integridade institucional, pelo que é imprescindível que a Equipe Técnica saiba: reconhecer o papel do agente público, seu contexto de atuação e a legislação incidente sobre a sua função; compreender a importância, os desafios e os princípios para a construção de estruturas de governança adequadas e confiáveis; identificar oportunidades e propor melhorias aos mecanismos de compliance/integridade existentes nas organizações em que os participantes do curso atuam ou com que se relacionam; entender como os órgãos de controle se comportam frente à tomada de decisões e quais elementos são importantes para atendes às suas determinações. Nesta capacitação, abordar-se-ão, o ambiente institucional e aspectos jurídicos que incidem sobre a tomada de decisão do gestor público, bem como pontos relevantes nos Programas de integridade, tais como: conceito, estrutura e requisitos. A avaliação da efetividade dos programas de integridade (análise e indicadores Programas de integridade com foco no compliance antiassédio e antidiscriminação), também, será objeto de estudo.
2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ENQUADRAMENTO COMO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	**2.1.1 BASE LEGAL – <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **( ) A)** Artigo 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021 **( ) B)** Artigo 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21 **( ) C)** Artigo 74, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 **(X) D)** Artigo 74, inciso III, alínea __F___ da Lei Federal nº 14.133/2021 * **( ) E)** Artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 **( ) F)** Artigo 74, inciso V da Lei Federal nº14.133/2021 **Indicar alínea*
	2.1.2 JUSTIFICATIVA PARA A INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO: Os servidores que farão o curso, prestam apoio técnico ao Coordenador da Controladoria nas atividades, por ele desenvolvidas, junto ao GT de Integridade do MPBA. Dessa forma, necessária se faz a capacitação da Equipe Técnica, visando subsidiar as colaborações do superior imediato, no decorrer da elaboração do programa de integridade institucional. A escolha do Insper se justifica pela sua expertise e excelência em áreas como economia, administração e direito, com programas de educação executiva reconhecidos mundialmente, sendo referência quando se trata do compromisso com a integridade e a promoção, bem como o aprimoramento da conformidade, com ênfase no combate à corrupção e no desenvolvimento profissional de seus alunos. O Insper atua em conformidade com as regulamentações e promove a ética, especialmente em seus programas de compliance, que ensinam sobre integridade e anticorrupção, como a certificação CPC-A, além de ter recebido diversos outros reconhecimentos na área da educação e da pesquisa. Seus cursos foram contemplados, por dez anos consecutivos, no ranking internacional do jornal Financial Times, que seleciona os melhores cursos de educação executiva do mundo, ao lado de outras instituições renomadas, como Harvard e Stanford, como pode ser constatado no link https://www.youtube.com/watch?v=mRzLTWhM8P0
2.2 CRITÉRIOS DE	(x) — **A) JURÍDICA – <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **(X) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA** (Cartão CNPJ e ato constitutivo); **( ) A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA** (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)
	(x) — **B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:** **B.1)** Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS; **B.2)** Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia; **B.3)** Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia; **B.4)** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado; **B.5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica); **B.6)** Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);
	( ) — **C) TÉCNICA (FACULTATIVO):** **(x) A - NÃO SERÁ EXIGIDA.** **( ) B - SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

HABILITAÇÃO	(x)	**D) ECONÔMICO-FINANCEIRA (FACULTATIVO):** **( ) A - NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.** **(x) B - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA.** **( ) C - BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INIDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:** **JUSTIFICAR OPÇÃO "C":** **ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS: (escolher quantos cabíveis)** **( ) 1. Liquidez Corrente (ILC), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 2. Liquidez Geral (LG), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 3. Solvência Geral (SG), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 4. Outro. Indicar:** **( ) D - DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, igual ou superior a ____ % do valor da licitação (limite legal: 10%);** **JUSTIFICAR OPÇÃO "D":**
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
3.1 REGIME DE EXECUÇÃO	**( )**	**A) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
	(X)	**B) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**
	( )	**C) OUTRO.** Indicar*: Inserir texto*
3.2 RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO	3.2.1 O prestador deverá retirar a nota de empenho no prazo de 8 (oito) dias úteis, 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 O prestador 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:Sede do Insper - Rua [redacted]/SP** **3.3.2 DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO: (escolher UMA opção)** **( ) A - NÃO SE APLICA.** **(x) B - SIM. CONFORME REGRAS ABAIXO:** **Dias: de 22 a 25 de setembro de 2025 - carga horária 32h** **.3.3 NECESSIDADE DE AGENDAMENTO COM O MPBA: (escolher UMA opção)** **(x) A - NÃO SE APLICA.** **( ) B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:** **o Unidade Responsável: [Inserir texto.]** **o Telefone e e-mail para contato: (__) _____ e [redacted]** **o Antecedência mínima (se necessário): Não se aplica** **3.3.4 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** **(x) A - NÃO SE APLICA.** **( ) B - APLICA-SE, CONFORME DESCRITO ABAIXO:**
3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO	**( )**

A) REGRAS (SUGESTÃO):

PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:

SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM
		( ) Úteis ( ) Corridos
		( ) Úteis ( ) Corridos

PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u>:

( ) **A)** RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (**REGRA GERAL**)

( ) **B)** OUTRO – Informar: *Inserir texto*.

PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS (SE HOUVER): *Inserir texto*.

ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

( ) **A)** NÃO

( ) **B)** SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato aceito pela Instituição.

	(X)	**B) REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):** Início do curso: 22/09/2025, término 25/09/2025.
	( )	**C) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)**
3.6 REGRAS DE GARANTIA	(X)	**A) NÃO SE APLICA, POIS O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR NÃO É APLICÁVEL AO OBJETO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E NÃO HÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA ACESSÓRIA**
	( )	**B) GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**
	( )	**C) GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS** **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**: *Inserir texto.*
	( )	**D) HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)** **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**: **INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)** – *Indicar o número correspondente ao item na tabela do APENSO I:* o **GARANTIA LEGAL:** *Indicar os itens que terão garantia legal* o **GARANTIA CONTRATADA:** *indicar os itens que terão garantia contratada*
	( )	**E) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)**

3.5.1 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA (Somente para opções C ou D):

EXECUTOR DA GARANTIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

( ) A) CONTRATADO (**REGRA GERAL**)
( ) B) FABRICANTE (**EXCEÇÃO**)

o Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo): *Inserir texto*.

Duração, contado da data do recebimento dos serviços **- ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) _____ DIAS
( ) B) _____ MESES
( ) C) GARANTIA PEDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)

o Justificar prazo de duração definido: *Inserir texto*.

Prazo máximo para resolução do chamado, contado a partir da abertura pelo MPBA - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos
( ) B) _____ DIAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos
( ) C) OUTRO(S). Indicar:

Forma de execução do atendimento - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador

( ) B) Assistência sediada no seguinte município: *Inserir texto*.

( ) C) Assistência sediada em local a critério da Contratada

( ) D) *On site*, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (**EXCEÇÃO**). Regras:

o Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;

o O executor da garantia (conforme acima indicado) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de serviços/bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles tenham sido executados (serviços) ou estiverem (bens), bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;

o Justificativa para a garantia *on site*: *Inserir texto*.

( ) E) Outra. Especificar: *Inserir texto*.

Ø **DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA (Se houver):** *Inserir texto*.

3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO	**(X)**	**A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**
	( )	**B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS** Ø Indicar parcela(s) subcontratável(eis): *Inserir texto*. Ø Indicar regras/condições para subcontratação: *Inserir texto*.

3.8.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.8.1.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização da contratação, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

3.8.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução da contratação, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

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

3.8.1.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

3.8.1.2.3 Promover a verificação dos produtos já entregues;

3.8.1.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do **MPBA**, se necessário, parecer de especialistas;

3.8.1.2.5 Manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3.8.1.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual/BA nº 14.634/2023; art. 12, §2º e Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

3.8.1.3 A fiscalização, pelo **MPBA**, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

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

3.8.1.4 O **MPBA** 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 instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

3.8.1.4.1 Qualquer bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser substituído pelo fornecedor às suas expensas;

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

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

3.8.1.6 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

3.8.1.6.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado;

3.8.1.6.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administrativa;

3.8.1.6.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pela CONTRATADA e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

3.8.1.6.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de entre ou execução;

3.8.1.6.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

3.8.1.6.6 Adotar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

3.8.1.7 Para fins de fiscalização e gestão o MPBA poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do futuro contrato.

3.8.1.8 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

3.8.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO: <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

(X)	**A) NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1**
( )	**B) DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL:** *Inserir texto.*

3.8 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**Os percentuais das multas, quando indicados pela unidade, não podem ser inferiores a 0,5% nem superiores a 30%, devendo ser ponderadas conforme a gravidade da infração.*

3.8.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.8.3.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

3.8.3.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

3.8.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.8.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

3.8.3.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

3.8.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

3.8.3.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.2, a 3.7.3.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

3.8.3.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.5 a 3.7.3.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

3.8.4 DAS MULTAS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

	(x)	**A) APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:** 3.8.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; 3.8.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.8.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; 3.8.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 3.8.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato; 3.8.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 3.8.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 3.8.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas; 3.8.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato; 3.8.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 3.8.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; 3.8.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato; 3.8.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3.8.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

	( )	**B) DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - PREENCHER, CONFORME O CASO: *** 3.8.4.1 Moratória de xxx% (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; 3.8.4.2 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.8.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; 3.8.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 3.8.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato; 3.8.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 3.8.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 3.8.4.3 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas; 3.8.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato; 3.8.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 3.8.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato; 3.8.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato; 3.8.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3.8.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; *Nota: As multas não podem ser inferiores a 0,5% e nem superiores a 30% do valor global da contratação, nos termos do artigo 162 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.9 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO	**3.9.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO**: Ø **PRAZO**: _____01__ dias corridos, contados: **ESCOLHER UMA OPÇÃO** **(X)** A) DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS **( )** B) DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA **( )** C) OUTRO: *informar*	
	3.9.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ø **PRAZO***:* ___08____ dias corridos, contados do recebimento provisório (APÓS FINALIZAÇÃO DO CURSO)	
	3.9.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO: **(X)** A) NÃO SE APLICA **( )** B) PRAZO - **ESCOLHER UMA OPÇÃO**: **( ) 1)** _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos **( ) 2)** 2 DIAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos **( ) 3)** OUTRO(S). Indicar: *informar*	

OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)		**3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:** 3.9.4.1 O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis; 3.9.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos nos prazos definidos neste instrumento, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades; 3.9.4.3 Eventual instabilidade na prestação do serviço deverá ser suprida no prazo máximo do item 3.8.3 assegurado à Contratada a possibilidade de adoção de eventual solução alternativa, neste prazo, a fim de segurar a continuidade da prestação do serviço; 3.9.4.4 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; 3.9.4.5 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 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/23, devendo ocorrer nos prazos definidos neste instrumento; 3.9.4.6 O aceite ou aprovação do objeto pelo Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Inexigibilidade de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
3.10 DOS PREÇOS		**3.10.1 ABRANGÊNCIA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>**
	(x)	**A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO** A.1 - Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos. A.2 - Demais regramentos (se houver):
	( )	**B) ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:** *Inserir texto*
		3.10.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u>:
	( )	**A) VALOR MENSAL FIXO**
	(X)	**B) VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS**
	( )	**C) VALOR GLOBAL CONTRATADO,** relativo à completa execução dos serviços
	( )	**D) OUTRO:** *Inserir texto* *Exemplo: os preços foram definidos com base no m²*
3.11 REGRAS DE FATURAMENTO		**3.11.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>**
	( )	**A) MENSAL**
	( )	**B) MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO/EMPENHO EMITIDO**
	(x)	**C) EM PARCELA ÚNICA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **(x) C.1 -** AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral) **( ) C.2 -** OUTRO:
	( )	**D) PARCELADO:** **( ) D.1 - QUANTIDADE DE PARCELAS:** **( ) D.2 - DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS:**
	( )	**E) OUTRO(A).** Indicar: *Inserir texto*
		3.11.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>
	(x)	**A) NÃO SE APLICA,** sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11.1 (abaixo).
	( )	**B) REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS, para além dos indicados na opção A.** Especificar**:** *Inserir texto*

3.12 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	3.12.1 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado na periodicidade indicada no item 3.10.1, 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**; 3.12.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.1, desde que não haja pendência a ser regularizada; 3.12.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização; 3.12.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual; 3.12.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente; 3.12.6 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; 3.12.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3. 3.12.7.1 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.**
3.13 REAJUSTAMENTO	**( )** — **A) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO.** REGRAS: • Índice oficial para o cálculo da variação de preços <u>- ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u> ( ) A) INPC/IBGE ( ) B) OUTRO. Indicar: *Inserir texto* Ø 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. • 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. Ø 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. Ø Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

	(x)	**B) NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO,** dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. * Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições: Índice oficial para o cálculo da variação de preços - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** (x) A) INPC/IBGE ( ) B) OUTRO. Indicar: *Inserir texto* A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo total de execução dos serviços contratados. • Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de meses decorridos entre a apresentação da proposta de preços e o encerramento do prazo inicial de duração da execução contratual. Ø Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual. ** Aplicável especialmente para contratações de licenciamentos de uso e serviços de garantia que perduram por mais de 12 meses (24 ou 36 meses, usualmente), mas cujo pagamento ocorre no início da vigência contratual.*
3.14 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS ***Independentemente de ter previsão de celebração de contrato.*** *Prazo de vigência devem **englobar** os prazos de: recebimento de empenho + execução dos serviços, com prorrogação + recebimento provisório e definitivo + adequação de serviço rejeitado + pagamento.* *Caso haja a definição de regras distintas entre os itens (itens com contrato e itens sem contrato), individualizar a informação.*	**3.14.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:**	
	(X)	**A) NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços)**
	( )	**B) VIGÊNCIA DA ARP:** • Prazo de vigência da ARP: _____ meses (Limitado a 1 ano) • Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência - ESCOLHER UMA OPÇÃO: ( ) NÃO ( ) SIM (Limitado ao total de vigência da ARP de 2 anos)
	3.14.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
	(x)	**A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:** ( ) 1) ____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada ( ) 2) ____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada (X) 3) __2__ meses, contados a partir do dia 22 de setembro de 2025 (previsão inicial)* ( ) 4) ____ dias, contados a partir do dia ___ de ____ de ____ (previsão inicial)* * Observação: Nas opções 3 e 4, a data informada deverá ser posterior à previsão de realização do empenho.
	( )	**B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( ) Opção 1: _____ meses/ _____anos**, contados a partir de(a) - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( )** A) Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de _____ **( )** B) Da data da (última) assinatura **( ) Opção 2**: **_____ dias**, contados a partir de(a) - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( )** A) Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de _____ **( )** B) Da data da (última) assinatura
	3.14.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
	(x)	**A) NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA**
	( )	**B) SIM, SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM** . Ø Justificativa: *Inserir texto* USAR O SEGUINTE TEXTO PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS: 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.
	3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS 3.15.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente	

3.15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	instrumento, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do Contratante, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material; 3.15.1.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; 3.15.1.2 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento; 3.15.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento; 3.15.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato; 3.15.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação; 3.15.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência; 3.15.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante; 3.15.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo Contratante não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela Contratada; 3.15.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento; 3.15.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos; 3.15.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato; 3.15.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo Contratante, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de inexigibilidade de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Contratante; 3.15.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; 3.15.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço; 3.15.1.14 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros. 3.15.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 3.15.1.16 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021; 3.15.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 3.15.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

3.15.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);

3.15.1.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);

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

3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO: *

** ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.14.1.*

(X)	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.
( )	**B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: *Inserir texto*

3.16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.16.1 OBRIGAÇÕES GERAIS

3.16.1.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

3.16.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do ato de autorização da contratação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

3.16.1.6 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.

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

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

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

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

3.16.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

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

3.16.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:*

** ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.15.1.*

(x)	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.
( )	**B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: *Inserir texto*

3.17 INDICAÇÃO SOBRE A

(x)	**A) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL**

NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL	( )	**B) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** Regras: Ø Percentual exigido - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( ) A)** 5% (cinco por cento) **( ) B)** OUTRO*. Indicar: _____ % (_____ por cento) * Prazo para apresentação: _____ dias após assinatura do contrato. * Justificativa para garantias com percentual superior a 5% (e limitadas a 10%) do valor inicial do contrato: *inserir texto* *Obs.1: A Lei Federal nº 14.133/2021 disciplina que:* *O valor máximo da garantia será de 5% do valor inicial do contrato para as contratações em geral OU até 10% do valor inicial do contrato nas contratações de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, devendo, nestes casos, ser apresentada justificativa técnica para tal exigência.* *Obs. 2: Cuidando-se de contratação de pronta execução, não será admitida a apresentação de garantia na modalidade seguro-garantia, ante a incompatibilidade com os regramentos legais aplicáveis.*
3.18 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	**CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.**	

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:		
MATRÍCULA: **352.299**	**NOME DO SERVIDOR:** **Karinna Simas de Salles Leão**	**INSERIR ASSINATURA DIGITAL:** **VER ASSINATURA SEI ABAIXO**
UNIDADE ADMINISTRATIVA: **CONTROLADORIA**		

APENSO I

TABELA INDICATIVA DOS ITENS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Código do item de serviço, com descrição*
1	Inscrição dos dois servidores, KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (Mat. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (MAT. 353.677), conforme anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) e anexo 2 - Formulário Inscrição_Karinna Leão (1692406), no curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO, na modalidade presencial, nos dias 22 a 25 de setembro de 2025, em São Paulo/SP com Carga Horária: 32, promovido pela ESAFI Anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416))	Inscrição	02	21172 - Treinamento Qualificação Profissional

** Verificar em: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*

APENSO II

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

RAZÃO SOCIAL (PJ) ou NOME (PF): INSPER - Instituto de Ensino e Pesquisa		
NOME FANTASIA (PJ): ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.		**CNPJ / CPF:** [redacted]-47
ENDEREÇO: [redacted]		
[redacted]	[redacted]	[redacted]
REPRESENTANTE LEGAL (NOME E FUNÇÃO): Rina Xavier Pereira		**CPF:** [redacted]

APENSO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

NÃO SE APLICA POR SE TRATAR DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 17/09/2025, às 12:32, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1705205** e o código CRC **BB756454**.

19.09.02076.0027521/2025-83 1705205v5

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Trata-se de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, instruído com fundamento no regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, art. 74, III, "f", encaminhado pelo(a) **Controladoria**, registrado nesta Unidade sob o **Nº 054/2025** visando à **inscrição de 2 servidores no curso presencial Compliance e Governança no Setor Público, a se realizar entre os dias 22 e 25 de setembro, em São Paulo**, conforme Documento de Formalização da Demanda (doc 1686996).

Retorne-se o presente expediente à **Controladoria,** informando que, após análise dos ajustes solicitados por esta Coordenação, identificamos o que segue:

No termo de referência:

1. Apenso II - Dados do prestador de serviços; consta como nome fantasia o nome da empresa " ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda". Faz-se necessário retificar;

Melhorias:

Observa-se que a unidade utilizou modelo de termo de referência desatualizado. Idealmente o documento deve ser adequado ao modelo disponível nos anexos da Base de Conhecimento do processo Inexigibilidade, no SEI. Entretanto, considerando a exiguidade do prazo para conclusão da contratação, recomendamos o referido ajuste para as contratações futuras.

Registramos, oportunamente, que é de suma importância acessar os documentos de instrução do processo via Base de Conhecimento do SEI, haja vista que os mesmos vem sofrendo atualizações face à novos entendimentos dos órgãos de assessoramento e controle, além da identificação de melhorias para o fluxo processual.

Orientamos, ainda, que **os novos documentos deverão ser incluídos após o despacho desta Coordenação e que os documentos a serem retificados não sejam excluídos do expediente** de modo a preservar o histórico documental dos documentos anexados ao processo, pois os mesmos são objeto de análise e manifestação de outras unidades administrativas.

Após realização dos ajustes identificados, retorne a esta Unidade.

Paula Souza de Paula Marques
Assistente de Gestão III
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula: 353.433

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente de Gestão III, em 17/09/2025, às 17:19, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1706084** e o código CRC **CE8214AA**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO		
1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO	**INDICAÇÃO DO ITEM: ÚNICO** Inscrição dos dois servidores, KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (Mat. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (MAT. 353.677), conforme anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) e anexo 2 - Formulário Inscrição_Karinna Leão (1692406), no curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO, na modalidade presencial, nos dias 22 a 25 de setembro de 2025, em São Paulo/SP com Carga Horária: 32, promovido pelo INSPER, conforme Anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416))	
1.2 JUSTIFICATIVA: <u>QUANTITATIVO DEFINIDO</u>	O evento contempla parte do processo de capacitação da Equipe Técnica da Controladoria do MPBA, prevista no Planejamento Estratégico institucional, na iniciativa do PPA (Promover a elaboração e a implementação de projeto para fortalecer os controles administrativos, em caráter preventivo, para maior segurança no cumprimento das exigências legais), segundo a qual cada servidor participará de 2 capacitações, cujos custos de passagens, diárias e inscrições serão custeados por meio da DADM/SGA (tudo conforme o anexo 29 - Dotação Orçamentária 2025 - Controladoria/DADM (1692512) e anexo 30 - PCA Controladoria 2025 (1692527) A participação neste curso é essencial para o desenvolvimento das atividades da Equipe da Controladoria no GT de Integridade.	
1.3 FORMA DE EXECUÇÃO	**(X)**	**A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO**
	( )	**B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA**
	( )	**C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **( ) C**.1) **<u>SEM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA **( ) C**.2) **<u>SEM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) **( ) C**.3) **<u>COM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS **( ) C**.4) **<u>COM</u>** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) Ø **JUSTIFICATIVA (para enquadramento como serviço continuado):**
	( )	**D) OUTRO(S).** Especificar:
1.4 JUSTIFICATIVA: <u>SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA</u>	**(X)**	**A) NÃO SE APLICA** (**<u>Não</u>** se trata de contratação de serviços continuados)
	( )	**B) SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO "SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA": (preencher B1 e B2)** **Ø B.1 - FUNDAMENTAÇÃO:** **Ø B.2 - ITENS APLICÁVEIS: (escolher UMA opção)** **( ) B.2.1 - TODOS OS ITENS.** **( ) B.2.2 - PARTE DOS ITENS:**
1.5 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Capacitação da Equipe Técnica da Controladoria do MPBA, prevista no Planejamento Estratégico institucional, na iniciativa do PPA (Promover a elaboração e a implementação de projeto para fortalecer os controles administrativos, em caráter preventivo, para maior segurança no cumprimento das exigências legais, observada a adequação às atividades que serão desenvolvidas ao longo de 2025, conforme o Plano Anual de Auditoria Interna e demais atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno (NCI).	

1.6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	A Controladoria integra o GT de Integridade institucional, pelo que é imprescindível que a Equipe Técnica saiba: reconhecer o papel do agente público, seu contexto de atuação e a legislação incidente sobre a sua função; compreender a importância, os desafios e os princípios para a construção de estruturas de governança adequadas e confiáveis; identificar oportunidades e propor melhorias aos mecanismos de compliance/integridade existentes nas organizações em que os participantes do curso atuam ou com que se relacionam; entender como os órgãos de controle se comportam frente à tomada de decisões e quais elementos são importantes para atendes às suas determinações. Nesta capacitação, abordar-se-ão, o ambiente institucional e aspectos jurídicos que incidem sobre a tomada de decisão do gestor público, bem como pontos relevantes nos Programas de integridade, tais como: conceito, estrutura e requisitos. A avaliação da efetividade dos programas de integridade (análise e indicadores Programas de integridade com foco no compliance antiassédio e antidiscriminação), também, será objeto de estudo.
2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ENQUADRAMENTO COMO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	**2.1.1 BASE LEGAL – <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **( ) A)** Artigo 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021 **( ) B)** Artigo 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21 **( ) C)** Artigo 74, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 **(X) D)** Artigo 74, inciso III, alínea __F___ da Lei Federal nº 14.133/2021 * **( ) E)** Artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 **( ) F)** Artigo 74, inciso V da Lei Federal nº14.133/2021 **Indicar alínea*
	2.1.2 JUSTIFICATIVA PARA A INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO: Os servidores que farão o curso, prestam apoio técnico ao Coordenador da Controladoria nas atividades, por ele desenvolvidas, junto ao GT de Integridade do MPBA. Dessa forma, necessária se faz a capacitação da Equipe Técnica, visando subsidiar as colaborações do superior imediato, no decorrer da elaboração do programa de integridade institucional. A escolha do Insper se justifica pela sua expertise e excelência em áreas como economia, administração e direito, com programas de educação executiva reconhecidos mundialmente, sendo referência quando se trata do compromisso com a integridade e a promoção, bem como o aprimoramento da conformidade, com ênfase no combate à corrupção e no desenvolvimento profissional de seus alunos. O Insper atua em conformidade com as regulamentações e promove a ética, especialmente em seus programas de compliance, que ensinam sobre integridade e anticorrupção, como a certificação CPC-A, além de ter recebido diversos outros reconhecimentos na área da educação e da pesquisa. Seus cursos foram contemplados, por dez anos consecutivos, no ranking internacional do jornal Financial Times, que seleciona os melhores cursos de educação executiva do mundo, ao lado de outras instituições renomadas, como Harvard e Stanford, como pode ser constatado no link https://www.youtube.com/watch?v=mRzLTWhM8P0
2.2 CRITÉRIOS DE	(x) — **A) JURÍDICA – <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **(X) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA** (Cartão CNPJ e ato constitutivo); **( ) A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA** (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)
	(x) — **B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:** **B.1)** Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS; **B.2)** Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia; **B.3)** Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia; **B.4)** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado; **B.5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica); **B.6)** Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);
	( ) — **C) TÉCNICA (FACULTATIVO):** **(x) A - NÃO SERÁ EXIGIDA.** **( ) B - SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

HABILITAÇÃO	(x)	**D) ECONÔMICO-FINANCEIRA (FACULTATIVO):** **( ) A - NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.** **(x) B - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA.** **( ) C - BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INIDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:** **JUSTIFICAR OPÇÃO "C":** **ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS: (escolher quantos cabíveis)** **( ) 1. Liquidez Corrente (ILC), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 2. Liquidez Geral (LG), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 3. Solvência Geral (SG), que deverá ser:** **( ) Maior que 01 (um) ( ) Outro. Indicar:** **( ) 4. Outro. Indicar:** **( ) D - DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, igual ou superior a ____ % do valor da licitação (limite legal: 10%);** **JUSTIFICAR OPÇÃO "D":**
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
3.1 REGIME DE EXECUÇÃO	**( )**	**A) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
	(X)	**B) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**
	( )	**C) OUTRO.** Indicar*: Inserir texto*
3.2 RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO	3.2.1 O prestador deverá retirar a nota de empenho no prazo de 8 (oito) dias úteis, 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 O prestador 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:Sede do Insper - Rua [redacted]/SP** **3.3.2 DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO: (escolher UMA opção)** **( ) A - NÃO SE APLICA.** **(x) B - SIM. CONFORME REGRAS ABAIXO:** **Dias: de 22 a 25 de setembro de 2025 - carga horária 32h** **.3.3 NECESSIDADE DE AGENDAMENTO COM O MPBA: (escolher UMA opção)** **(x) A - NÃO SE APLICA.** **( ) B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:** **o Unidade Responsável: [Inserir texto.]** **o Telefone e e-mail para contato: (__) _____ e [redacted]** **o Antecedência mínima (se necessário): Não se aplica** **3.3.4 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** **(x) A - NÃO SE APLICA.** **( ) B - APLICA-SE, CONFORME DESCRITO ABAIXO:**
3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO	**()**

A) REGRAS (SUGESTÃO):

PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:

SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM
		( ) Úteis ( ) Corridos
		( ) Úteis ( ) Corridos

PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u>:

( ) **A)** RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (**REGRA GERAL**)

( ) **B)** OUTRO – Informar: *Inserir texto*.

PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS (SE HOUVER): *Inserir texto*.

ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

( ) **A)** NÃO

( ) **B)** SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato aceito pela Instituição.

	(X)	**B) REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):** Início do curso: 22/09/2025, término 25/09/2025.
	( )	**C) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)**
3.6 REGRAS DE GARANTIA	(X)	**A) NÃO SE APLICA, POIS O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR NÃO É APLICÁVEL AO OBJETO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E NÃO HÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA ACESSÓRIA**
	( )	**B) GARANTIA <u>LEGAL</u> PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**
	( )	**C) GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS** **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**: *Inserir texto.*
	( )	**D) HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)** **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**: **INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)** – *Indicar o número correspondente ao item na tabela do APENSO I:* o **GARANTIA LEGAL:** *Indicar os itens que terão garantia legal* o **GARANTIA CONTRATADA:** *indicar os itens que terão garantia contratada*
	( )	**E) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)**

3.5.1 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA (Somente para opções C ou D):

EXECUTOR DA GARANTIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

( ) A) CONTRATADO (**REGRA GERAL**)
( ) B) FABRICANTE (**EXCEÇÃO**)

o Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo): *Inserir texto*.

Duração, contado da data do recebimento dos serviços **- ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) _____ DIAS
( ) B) _____ MESES
( ) C) GARANTIA PEDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)

o Justificar prazo de duração definido: *Inserir texto*.

Prazo máximo para resolução do chamado, contado a partir da abertura pelo MPBA - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos
( ) B) _____ DIAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos
( ) C) OUTRO(S). Indicar:

Forma de execução do atendimento - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

( ) A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador

( ) B) Assistência sediada no seguinte município: *Inserir texto*.

( ) C) Assistência sediada em local a critério da Contratada

( ) D) *On site*, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (**EXCEÇÃO**). Regras:

o Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;

o O executor da garantia (conforme acima indicado) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de serviços/bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles tenham sido executados (serviços) ou estiverem (bens), bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;

o Justificativa para a garantia *on site*: *Inserir texto*.

( ) E) Outra. Especificar: *Inserir texto*.

Ø **DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA (Se houver):** *Inserir texto*.

3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO	**(X)**	**A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**
	( )	**B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS** Ø Indicar parcela(s) subcontratável(eis): *Inserir texto*. Ø Indicar regras/condições para subcontratação: *Inserir texto*.

3.8.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.8.1.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização da contratação, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

3.8.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução da contratação, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

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

3.8.1.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

3.8.1.2.3 Promover a verificação dos produtos já entregues;

3.8.1.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do **MPBA**, se necessário, parecer de especialistas;

3.8.1.2.5 Manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3.8.1.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual/BA nº 14.634/2023; art. 12, §2º e Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

3.8.1.3 A fiscalização, pelo **MPBA**, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

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

3.8.1.4 O **MPBA** 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 instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

3.8.1.4.1 Qualquer bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser substituído pelo fornecedor às suas expensas;

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

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

3.8.1.6 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

3.8.1.6.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado;

3.8.1.6.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administrativa;

3.8.1.6.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pela CONTRATADA e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

3.8.1.6.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de entre ou execução;

3.8.1.6.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

3.8.1.6.6 Adotar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

3.8.1.7 Para fins de fiscalização e gestão o MPBA poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do futuro contrato.

3.8.1.8 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

3.8.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO: <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

(X)	**A) NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1**
( )	**B) DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL:** *Inserir texto.*

3.8 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**Os percentuais das multas, quando indicados pela unidade, não podem ser inferiores a 0,5% nem superiores a 30%, devendo ser ponderadas conforme a gravidade da infração.*

3.8.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.8.3.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

3.8.3.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

3.8.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.8.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

3.8.3.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

3.8.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

3.8.3.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.2, a 3.7.3.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

3.8.3.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.5 a 3.7.3.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

3.8.4 DAS MULTAS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

	(x)	**A) APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:** 3.8.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; 3.8.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.8.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; 3.8.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 3.8.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato; 3.8.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 3.8.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 3.8.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas; 3.8.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato; 3.8.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 3.8.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; 3.8.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato; 3.8.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3.8.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

	( )	**B) DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - PREENCHER, CONFORME O CASO: *** 3.8.4.1 Moratória de xxx% (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; 3.8.4.2 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas: 3.8.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; 3.8.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 3.8.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato; 3.8.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 3.8.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 3.8.4.3 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas; 3.8.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato; 3.8.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 3.8.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato; 3.8.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato; 3.8.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3.8.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; *Nota: As multas não podem ser inferiores a 0,5% e nem superiores a 30% do valor global da contratação, nos termos do artigo 162 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.9 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO	**3.9.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO**: Ø **PRAZO**: _____01__ dias corridos, contados: **ESCOLHER UMA OPÇÃO** **(X)** A) DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS **( )** B) DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA **( )** C) OUTRO: *informar*	
	3.9.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ø **PRAZO***:* ___08____ dias corridos, contados do recebimento provisório (APÓS FINALIZAÇÃO DO CURSO)	
	3.9.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO: **(X)** A) NÃO SE APLICA **( )** B) PRAZO - **ESCOLHER UMA OPÇÃO**: **( ) 1)** _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos **( ) 2)** 2 DIAS. Contagem – Escolher uma opção: **( )** Úteis **( )** Corridos **( ) 3)** OUTRO(S). Indicar: *informar*	

OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)		**3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:** 3.9.4.1 O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis; 3.9.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos nos prazos definidos neste instrumento, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades; 3.9.4.3 Eventual instabilidade na prestação do serviço deverá ser suprida no prazo máximo do item 3.8.3 assegurado à Contratada a possibilidade de adoção de eventual solução alternativa, neste prazo, a fim de segurar a continuidade da prestação do serviço; 3.9.4.4 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; 3.9.4.5 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 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/23, devendo ocorrer nos prazos definidos neste instrumento; 3.9.4.6 O aceite ou aprovação do objeto pelo Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Inexigibilidade de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
3.10 DOS PREÇOS		**3.10.1 ABRANGÊNCIA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>**
	(x)	**A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO** A.1 - Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos. A.2 - Demais regramentos (se houver):
	( )	**B) ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:** *Inserir texto*
		3.10.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u>:
	( )	**A) VALOR MENSAL FIXO**
	(X)	**B) VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS**
	( )	**C) VALOR GLOBAL CONTRATADO,** relativo à completa execução dos serviços
	( )	**D) OUTRO:** *Inserir texto* *Exemplo: os preços foram definidos com base no m²*
3.11 REGRAS DE FATURAMENTO		**3.11.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>**
	( )	**A) MENSAL**
	( )	**B) MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO/EMPENHO EMITIDO**
	(x)	**C) EM PARCELA ÚNICA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>** **(x) C.1 -** AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral) **( ) C.2 -** OUTRO:
	( )	**D) PARCELADO:** **( ) D.1 - QUANTIDADE DE PARCELAS:** **( ) D.2 - DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS:**
	( )	**E) OUTRO(A).** Indicar: *Inserir texto*
		3.11.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>
	(x)	**A) NÃO SE APLICA,** sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11.1 (abaixo).
	( )	**B) REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS, para além dos indicados na opção A.** Especificar**:** *Inserir texto*

3.12 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	3.12.1 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado na periodicidade indicada no item 3.10.1, 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**; 3.12.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.1, desde que não haja pendência a ser regularizada; 3.12.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização; 3.12.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual; 3.12.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente; 3.12.6 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; 3.12.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3. 3.12.7.1 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.**
3.13 REAJUSTAMENTO	**( )** — **A) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO.** REGRAS: • Índice oficial para o cálculo da variação de preços <u>- ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u> ( ) A) INPC/IBGE ( ) B) OUTRO. Indicar: *Inserir texto* Ø 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. • 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. Ø 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. Ø Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

	(x)	**B) NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO,** dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. * Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições: Índice oficial para o cálculo da variação de preços - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** (x) A) INPC/IBGE ( ) B) OUTRO. Indicar: *Inserir texto* A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo total de execução dos serviços contratados. • Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de meses decorridos entre a apresentação da proposta de preços e o encerramento do prazo inicial de duração da execução contratual. Ø Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual. ** Aplicável especialmente para contratações de licenciamentos de uso e serviços de garantia que perduram por mais de 12 meses (24 ou 36 meses, usualmente), mas cujo pagamento ocorre no início da vigência contratual.*
3.14 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS ***Independentemente de ter previsão de celebração de contrato.*** *Prazo de vigência devem **englobar** os prazos de: recebimento de empenho + execução dos serviços, com prorrogação + recebimento provisório e definitivo + adequação de serviço rejeitado + pagamento.* *Caso haja a definição de regras distintas entre os itens (itens com contrato e itens sem contrato), individualizar a informação.*	**3.14.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:**	
	(X)	**A) NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços)**
	( )	**B) VIGÊNCIA DA ARP:** • Prazo de vigência da ARP: _____ meses (Limitado a 1 ano) • Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência - ESCOLHER UMA OPÇÃO: ( ) NÃO ( ) SIM (Limitado ao total de vigência da ARP de 2 anos)
	3.14.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
	(x)	**A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:** ( ) 1) ____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada ( ) 2) ____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada (X) 3) __2__ meses, contados a partir do dia 22 de setembro de 2025 (previsão inicial)* ( ) 4) ____ dias, contados a partir do dia ___ de ____ de ____ (previsão inicial)* * Observação: Nas opções 3 e 4, a data informada deverá ser posterior à previsão de realização do empenho.
	( )	**B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( ) Opção 1: _____ meses/ _____anos**, contados a partir de(a) - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( )** A) Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de _____ **( )** B) Da data da (última) assinatura **( ) Opção 2**: **_____ dias**, contados a partir de(a) - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( )** A) Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de _____ **( )** B) Da data da (última) assinatura
	3.14.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
	(x)	**A) NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA**
	( )	**B) SIM, SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM** . Ø Justificativa: *Inserir texto* USAR O SEGUINTE TEXTO PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS: 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.
	3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS 3.15.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente	

3.15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	instrumento, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do Contratante, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material; 3.15.1.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; 3.15.1.2 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento; 3.15.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento; 3.15.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato; 3.15.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação; 3.15.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência; 3.15.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante; 3.15.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo Contratante não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela Contratada; 3.15.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento; 3.15.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos; 3.15.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato; 3.15.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo Contratante, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de inexigibilidade de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Contratante; 3.15.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; 3.15.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço; 3.15.1.14 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros. 3.15.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 3.15.1.16 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021; 3.15.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 3.15.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

3.15.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);

3.15.1.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);

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

3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO: *

** ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.14.1.*

(X)	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.
( )	**B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: *Inserir texto*

3.16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.16.1 OBRIGAÇÕES GERAIS

3.16.1.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

3.16.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do ato de autorização da contratação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

3.16.1.6 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.

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

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

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

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

3.16.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

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

3.16.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:*

** ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.15.1.*

(x)	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.
( )	**B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**: *Inserir texto*

3.17 INDICAÇÃO SOBRE A

(x)	**A) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL**

NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL	( )	**B) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** Regras: Ø Percentual exigido - **ESCOLHER UMA OPÇÃO:** **( ) A)** 5% (cinco por cento) **( ) B)** OUTRO*. Indicar: _____ % (_____ por cento) * Prazo para apresentação: _____ dias após assinatura do contrato. * Justificativa para garantias com percentual superior a 5% (e limitadas a 10%) do valor inicial do contrato: *inserir texto* *Obs.1: A Lei Federal nº 14.133/2021 disciplina que:* *O valor máximo da garantia será de 5% do valor inicial do contrato para as contratações em geral OU até 10% do valor inicial do contrato nas contratações de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, devendo, nestes casos, ser apresentada justificativa técnica para tal exigência.* *Obs. 2: Cuidando-se de contratação de pronta execução, não será admitida a apresentação de garantia na modalidade seguro-garantia, ante a incompatibilidade com os regramentos legais aplicáveis.*
3.18 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	**CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.**	

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:		
MATRÍCULA: **352.299**	**NOME DO SERVIDOR:** **Karinna Simas de Salles Leão**	**INSERIR ASSINATURA DIGITAL:** **VER ASSINATURA SEI ABAIXO**
UNIDADE ADMINISTRATIVA: **CONTROLADORIA**		

APENSO I

TABELA INDICATIVA DOS ITENS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Código do item de serviço, com descrição*
1	Inscrição dos dois servidores, KARINNA SIMAS DE SALLES LEÃO (Mat. 352.299) e JESSÉ LOPES DE SANTANA (MAT. 353.677), conforme anexo 1 - Formulário de Inscrição_Jesse Lopes (1691450) e anexo 2 - Formulário Inscrição_Karinna Leão (1692406), no curso COMPLIANCE E GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO, na modalidade presencial, nos dias 22 a 25 de setembro de 2025, em São Paulo/SP com Carga Horária: 32, promovido pela ESAFI Anexo 5 - Informações sobre o curso (1692416))	Inscrição	02	21172 - Treinamento Qualificação Profissional

** Verificar em: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*

APENSO II

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

RAZÃO SOCIAL (PJ) ou NOME (PF): INSPER - Instituto de Ensino e Pesquisa		
NOME FANTASIA (PJ): INSPER - Instituto de Ensino e Pesquisa		**CNPJ / CPF:** 06.070.152/0001-47
ENDEREÇO: [redacted]		
[redacted]	[redacted]	[redacted]
REPRESENTANTE LEGAL (NOME E FUNÇÃO): Rina Xavier Pereira		**CPF:** [redacted]

APENSO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

NÃO SE APLICA POR SE TRATAR DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 18/09/2025, às 11:34, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1706898** e o código CRC **6C030350**.

19.09.02076.0027521/2025-83 1706898v4

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

RH;

Ciente do Despacho CEACC (1706084).

No que tange ao quanto referenciado no Despacho CEACC (1706084), cumpre esclarecer que:

1 - foi constatada a inconsistência no Apenso II (a qual se acreditava, de modo equivocado, já, previamente, corrigida). Visando proceder ao saneamento do feito, junta-se o Termo de Referência - Inexigibilidade de Licitação (1706898) em substituição ao anterior.

2 - acerca da evidência de que se utilizou modelo de termo de referência desatualizado, apurou-se que a Equipe Técnica vem adotando como padrão operacional a adoção, como modelo, do TR mais recentemente usado na Controladoria. No caso concreto, o procedimento SEI 19.09.02077.0024436/2025-69 (Inexigibilidade de Licitação). Todavia, este não é o proceder mais adequado, pelo que **a Equipe Técnica já recebeu, do NCI, instruções específicas para que, a cada nova contratação, recorra, necessariamente, à Base de Conhecimento do SEI, para evitar este tipo de não-conformidade**.

Também, registre-se que a Coordenação da CEACC, ao relevar a não-conformidade supra, exercitando juízo de ponderação entre as exigências das normas formais para o preenchimento do TR (qual seja, a utilização do modelo atualizado), em contraste com a exiguidade temporal, por circunstâncias alheias à esfera da unidade demandante (Controladoria), optou por privilegiar os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público (uma vez que este curso se constitui em ferramenta necessária para os serviços da Controladoria).

Com tais considerações, devolva-se à CEACC para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

Karinna Leão

Coordenadora NCI

Mat. 352.299

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 18/09/2025, às 12:15, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1706907** e o código CRC **03870CFB**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que as certidões de regularidade fiscal federal, estadual, municipal, do FGTS e trabalhista da empresa pretensa contratada, INSPER- INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**,** CNPJ nº **06.070.152/0001-47, encontram-se válidas,** bem assim que inexistem registros de aplicação de sanções administrativas de impedimento ou suspensão do direito de contratar com a Administração Pública da referida empresa, conforme documento anexo (doc 1707293).

Ressaltamos, ademais, que, no que diz respeito a sanções eventualmente aplicadas por este Ministério Público Estadual, após consulta à publicação relativa a fornecedores sancionados através do link https://www.mpba.mp.br/area/licitacao/biblioteca/1732, igualmente não foram encontradas restrições à referida empresa.

Paula Souza de Paula Marques
Assistente de Gestão III
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula 353.433

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente de Gestão III, em 18/09/2025, às 14:17, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1707277** e o código CRC **CAA88BFF**.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 18/09/2025 14:03:35

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSPER - INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**
CNPJ: **06.070.152/0001-47**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Sistema do CNJ está indisponível**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (18/09/2025 às 14:13) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ [redacted]

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68CC.3DB8.5DC7.7608 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Trata-se de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, instruído com fundamento na Lei Federal de nº 14.133/21, art. 74, inciso I, III, alínea F, catalogada nesta unidade sob o **nº 054/2025,** encaminhado pelo(a) Controladoria, visando a **inscrição de 2 servidores no curso presencial Compliance e Governança no Setor Público, a se realizar entre os dias 22 e 25 de setembro, em São Paulo**, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda - DFD (1686996).

Cuida-se de demanda cuja análise da Assessoria Jurídica encontra-se dispensada, uma vez que se subsume à hipótese prevista no art. art. 17, II do Ato Normativo nº 048/2024 de 06 de dezembro de 2024.

Informamos que, após análise da instrução do processo em epígrafe, a documentação acostada nos autos está em conformidade com a base de conhecimento, resguardando-se a responsabilidade pelas informações prestadas por cada uma das unidades envolvidas, nos termos a seguir pontuados:

1. Documento de Formalização da Demanda - anexado aos autos;
2. Termo de Referência - anexado aos autos;
3. Demonstração da compatibilidade dos recursos orçamentários - anexado aos autos como documentos "Declaração - Executor Orçamentário" e "Manifestação - Gestor Orçamentário";
4. Manifestação dos servidores indicados para a gestão e fiscalização contratual - anexada aos autos;
5. Tabela de Preços Similares - anexada aos autos;
6. Documentos de habilitação da pretensa contratada:
   - 6.1 Cartão CNPJ;
   - 6.2 Contrato Social e alterações;
   - 6.3 Certidões de regularidade;
7. Documentos que comprovem a contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização visando o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal - anexados aos autos;
8. Consulta da situação da contratada no que diz respeito à eventual aplicação de sanção administrativa de impedimento ou suspensão do direito de contratar com a Administração Pública - anexada aos autos.
9. Autorização da autoridade competente - constante na Manifestação do Gestor Orçamentário.
10. Declaração de que a empresa a ser contratada cumpre o art. 7º, XXXIII da CF/1988, bem como declaração exigida pela Resolução CNMP nº 37/2009 - anexadas aos autos.
11. Previsão da despesa no Plano de Contratações Anual - constante no Documento de Formalização da Demanda.

Ante o exposto, manifestamo-nos pela regularidade formal na contratação da empresa **INSPER- INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA,** CNPJ nº **06.070.152/0001-47**, pelo preço proposto de **R$ 14.740,01 (quatorze mil, setecentos e quarenta reais)**, conforme proposta 1692469.

Registra-se que as despesas correrão por conta da **Unidade Gestora 40.101/0003 – Diretoria Administrativa**, conforme Declaração - Executor Orçamentário (doc 1697614).

Salientamos, ainda, que **não haverá celebração de contrato**. A formalização se dará apenas com a emissão de empenho. Neste sentido, esclarecemos que em que pese o quanto disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme entendimento da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão administrativa deste Ministério Público, exarado no parecer nº151/2024, não há que se impor a obrigatoriedade de formalização por instrumento de contrato, ressalvando-se que a opção pela contratação sem tal meio de formalização coube à Unidade Gestora dos recursos.

Caso a decisão do Superintendente seja pela autorização da referida contratação, **solicitamos informar um número de portaria** para designação de gestor e fiscalização da contratação, tendo em vista os servidores indicados na Manifestação do Ordenador de Despesas.

Diante do exposto, encaminhamos o presente expediente à Superintendência de Gestão Administrativa para análise e deliberação. Registramos, especialmente, a necessidade de elaboração de **manifestação decisiva/autorização** a fim de que possamos dar cumprimento à publicação da mesma no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Paula Souza de Paula Marques
Assistente de Gestão III
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula 353.433

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente de Gestão III, em 18/09/2025, às 14:21, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1707297** e o código CRC **304028DB**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios,

Considerando a instrução processual, com fundamento no art. 74, inciso I, III, alínea F, da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizo a Inexigibilidade de Licitação, catalogada nessa unidade sob o **nº 054/2025,** em favor da empresa **INSPER- INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA,** CNPJ nº 06.070.152/0001-47, pelo preço proposto de **R$ 14.740,01 (quatorze mil, setecentos e quarenta reais e um centavo)**, conforme proposta 1692469, visando à inscrição de 2 servidores no curso presencial Compliance e Governança no Setor Público, a se realizar entre os dias 22 e 25 de setembro, em São Paulo, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda - DFD (1686996).

Na oportunidade, informo a Portaria nº 524/2025, relativa à designação de gestor e fiscalização da contratação.

Diante do exposto, encaminhe-se o presente expediente para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO
Superintendente de Gestão Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 18/09/2025, às 18:58, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1707488** e o código CRC **34C6792B**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA

PORTARIA Nº 524/2025

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o expediente nº 19.09.02076.0027521/2025-83, RESOLVE

Designar os servidores para atuarem na gestão e fiscalização da contratação decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 054/2025, relativo à inscrição de 2 servidores no curso presencial Compliance e Governança no Setor Público, a se realizar entre os dias 22 e 25 de setembro, em São Paulo.

GESTOR DO CONTRATO: Maria Amália Borges Franco, matrícula 351.470.

FISCAL ADMINISTRATIVO e SUPLENTE: Jessé Lopes de Santana, matrícula 353.677 e Karinna Simas de Salles Leão, matrícula 352.299, respectivamente.

FISCAL TÉCNICO e SUPLENTE: Karinna Simas de Salles Leão, matrícula 352.299 e Jessé Lopes de Santana, matrícula 353.677, respectivamente.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia.

André Luís Sant'Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Datado e assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 19/09/2025, às 09:57, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1708320** e o código CRC **1B364142**.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 200/2025

Última atualização 19/09/2025

Local: Salvador/BA **Órgão:** MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Unidade compradora: 926302 - EBA - PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DA BAHIA

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 19/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 04142491000166-1-000269/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Inscrição de 2 servidores no curso presencial Compliance e Governança no Setor Público, a se realizar entre os dias 22 e 25 de setembro, em São Paulo

Informação complementar:

Unidade Gestora: 40.101/0003 - Diretoria Administrativa Inexigibilidade nº 054/2025

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 14.740,01

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 14.740,01

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Treinamento Qualificação Profissional Treinamento Qualificação Profissional	2	R$ 7.370,005

Exibir: 5 1-1 de 1 itens Página: 1

Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Anexo Publicação da autorização no PNCP (1708457) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 229

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 200/2025

Última atualização 19/09/2025

Local: Salvador/BA **Órgão:** MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Unidade compradora: 926302 - EBA - PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DA BAHIA

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 19/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 04142491000166-1-000269/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Inscrição de 2 servidores no curso presencial Compliance e Governança no Setor Público, a se realizar entre os dias 22 e 25 de setembro, em São Paulo

Informação complementar:

Unidade Gestora: 40.101/0003 - Diretoria Administrativa Inexigibilidade nº 054/2025

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 14.740,01

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 14.740,01

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Treinamento Qualificação Profissional Treinamento Qualificação Profissional	2	R$ 7.370,005

Exibir: 5 1-1 de 1 itens Página: 1

Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Anexo Publicação da autorização no Site (1708459) SEI 19.09.02076.0027521/2025-83 / pg. 231