



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Comunicação Interna nº 115 / CONTROLADORIA - COORDENADOR(A) - CONTROLADORIA

Em 04 de outubro de 2024.

De: Controladoria / Coordenação

Para: Diretoria Administrativa

Assunto: Inexigibilidade - Inscrição de 1 (um) servidor em evento de capacitação técnica

A Sua Senhoria

MARIA AMÁLIA BORGES FRANCO

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 Dotação_Orçamentária_SEI_19.09.02076.0017875_2023 (1257461), solicitamos a V.Sa. sejam adotadas as medidas cabíveis para a inscrição do servidor Inscrição do servidor, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, mat. 353.676, no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade PRESENCIAL, nos dias 26 a 29 de novembro de 2024, local São Paulo/SP, Carga Horária: 28 hs, promovido pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.

Esclarecemos que a participação dos referidos participantes 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 2 capacitações, cujos custos de passagens, diárias e inscrições serão custeados por meio da DADM/SGA (tudo conforme o anexo supracitado).

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 da participante no mencionado evento.

Sublinhamos, ainda, que, consoante o Anexo Dotação_Orçamentária_SEI_19.09.02076.0017875_2023 (1257461), a dotação assegurada à Controladoria para o exercício de 2024 é R\$125.000,00 (Cento e vinte 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 25/11/2024, visando assegurar que este ocorra antes do início da execução da despesa (início do curso).

Por fim, assinalamos que dúvidas técnicas e operacionais sobre o pleito podem ser dirimidas pela Secretaria Executiva desta Controladoria.

Atenciosamente,

Karina Leão

Secretária Executiva / Controladoria
Mat. 352.299



Documento assinado eletronicamente por **Karina Simas de Salles Leao** - Assistente Técnico Administrativa, em 04/10/2024, às 06:53, conforme Ato Normativo nº 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 **1262864** e o código CRC **35D81E42**.

MANIFESTAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS (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).

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)	
1. Identificação da Necessidade: A participação do referido servidor no curso 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 com passagens, diárias e inscrições serão custeados por meio da DADM/SGA (tudo conforme o anexo Dotacao_Orcamentaria_PDF_19.09.02076.0017875_2023_73).	
2. Objeto da Contratação: Inscrição do servidor, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, mat. 353.676, no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade PRESENCIAL, nos dias 26 a 29 de novembro de 2024, local São Paulo/SP, Carga Horária: 28 hs, promovido pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.	
3. Tipo de Objeto: <input type="checkbox"/> Fornecimento imediato. <input type="checkbox"/> Fornecimento parcelado. <input type="checkbox"/> Fornecimento continuado. <input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado. <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra. <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra.	
4. Contratação Prevista no Plano de Contratações Anual (PCA): <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não* Se SIM , informar o Valor Previsto no Plano de Contratações Anual: R\$ 84.940,00	
5. Origem do Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Recursos Próprios - Orçamento do MPBA. <input type="checkbox"/> Recursos Oriundos de Convênio Estadual. <input type="checkbox"/> Recursos Oriundos de Convênio Federal.	CONCEDENTE E NÚMERO DO CONVÊNIO: (Se aplicável):
6. Formalização da Contratação: <input checked="" type="checkbox"/> Por empenho. <input type="checkbox"/> Por instrumento formal de contrato.	
7. Unidade Responsável pela Instrução do Processo: <i>Controladoria (parte operacional e gerencial) e DADM (parte orçamentária e financeira)</i>	
8. Unidade Demandante: Controladoria / MPBA	
9. Unidade Gestora dos Recursos (nome e código): A Unidade Gestora da Controladoria é a DADM. Código: DADM - 40.101 / 0003 – Diretoria Administrativa da Superintendência de Gestão Administrativa	
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTES DOCUMENTOS	
Matrícula: 352.299	Nome Completo: Karinna Simas de Salles Leão
Unidade Administrativa: Controladoria	INSERIR ASSINATURA DIGITAL: ASSINATURA NESTE DOCUMENTO SEI
IDENTIFICAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO	
Matrícula: 351.602	Nome Completo: Lourival Miranda de Almeida Junior
Órgão/ Unidade: Controladoria	INSERIR ASSINATURA DIGITAL: ASSINATURA NESTE DOCUMENTO SEI



Documento assinado eletronicamente por **Karinna Simas de Salles Leao** - Assistente Técnico Administrativa, em 04/10/2024, às 06:46, conforme Ato Normativo nº 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 04/10/2024, às 16:06, conforme Ato Normativo nº 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 **1262865** e o código CRC **25D53A7C**.



MANIFESTAÇÃO

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO			
1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO	INDICAÇÃO DO ITEM: ÚNICO Inscrição do servidor, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, mat. 353.676, no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos , na modalidade PRESENCIAL, nos dias 26 a 29 de novembro de 2024, local São Paulo/SP, Carga Horária: 28 hs, promovido pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.		
1.2 JUSTIFICATIVA: QUANTITATIVO DEFINIDO	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 SEI: Dotação Orçamentária_SEI19.09.02076.0017875).		
1.3 NATUREZA DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> (X)	A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO	
	<input type="checkbox"/> ()	B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA	
	<input type="checkbox"/> ()	C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
		<input type="checkbox"/> () D.1) SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	
		<input type="checkbox"/> () D.2) SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO)	
<input type="checkbox"/> () D.3) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS			
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> () D.4) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO)		
<input type="checkbox"/> ()	D) OUTRO(S) . Especificar:		
1.4 JUSTIFICATIVA: SERVIÇOS CONTINUADOS	<input checked="" type="checkbox"/> (X)	A) NÃO SE APLICA (Não se trata de contratação de serviços continuados)	
	<input type="checkbox"/> ()	B) JUSTIFICATIVA:	
	<input checked="" type="checkbox"/> (X)	A) NÃO SE APLICA (Não se trata de contratação de serviços de engenharia)	

<p>1.5 JUSTIFICATIVA:</p> <p><u>ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA</u></p>	<p>()</p>	<p>B) SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO “SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA”</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO</p> <p>ITEMS APLICÁVEIS - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) TODOS OS ITENS</p> <p>() B) PARTE DOS ITENS:</p>
<p>1.6 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</p>	<p>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 2024, conforme o Plano Anual de Auditoria Interna.</p>	

**1.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
COMO UM TODO**

Trata-se de curso de capacitação cujo foco é compreender a auditoria governamental como instrumento importante para dar suporte ao gestor público na tomada de decisões, de forma clara e transparente, identificando riscos e apontando saídas e soluções. Este curso se propõe a dotar os servidores participantes de ferramenta que permita a aplicação de técnicas e rotinas de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável ao Setor Público (MNTASP), assim como aprofundar estudos e debates acerca do art. 74 da Constituição Federal para que sua aplicação seja garantida nos órgãos públicos.

O curso também visa ser instrumento importante para dar suporte ao servidor, assistente de auditoria interna, na realização dos trabalhos da unidade de controle interno de forma eficiente e agregando valor ao serviço prestado pelo MPBA.

O curso tem como público-alvo: Diretores, Gerentes, Ordenadores de Despesa, Administradores, Contadores, Auditores, Profissionais de Controle Interno e Externo das três esferas de governo (Executivo, Judiciário e Legislativo). Servidores que atuam nas áreas de Auditoria Interna e Externa e profissionais das demais áreas de execução financeira, orçamentária e patrimonial no âmbito governamental que tenham interesse sobre esse assunto.

Todos os Agentes Públicos que têm a guarda ou o poder de gerir recursos públicos, e demais encarregados de zelar pelo patrimônio das organizações Públicas. Este curso se propõe a dotar os servidores participantes de ferramenta que permita a aplicação de técnicas e rotinas de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável ao Setor Público (MNTASP), assim como aprofundar estudos e debates acerca do art. 74 da Constituição Federal para que sua aplicação seja garantida nos órgãos públicos.

O conteúdo abordará:

I – LEGISLAÇÃO Lei 10180/2001; Decreto 3591/2000; Decreto 9203/2017; Instrução Normativa MP CGU 01/2016; Instrução Normativa CGU 03/2017; Instrução Normativa CGU 24/2015; Normas Profissionais Internacionais de Auditoria Interna – IPPF; Operacionalização das Atividades de Auditoria Interna; Modelo de Três Linhas de Defesa; Controles Internos – Estrutura Integrada – COSO ICIF; Gestão de Riscos Organizacionais (COSO ERM, ISO 31000 e Manual de Avaliação do Grau de Maturidade de Gestão de Riscos de órgãos e entidades do TCU).

II – CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Tipos e Formas de Auditoria. Auditoria de Processos de Contas. Auditoria Contábil. Auditoria Operacional. Auditoria baseada em riscos: Conceito e metodologia.

III – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Normas Nacionais e Internacionais de Auditoria Interna; Importância e papel que desempenha; A estrutura do Controle Interno no executivo; Independência e estrutura básica; Abrangência e atuação; Responsabilidades da Auditoria Interna; PAINT e RAIN; Definição e princípios de Controle Interno; Modelos de Controle e Auditoria Interna no Setor Público; Boas práticas.

IV – GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS

Decreto 9.203/2017 e Instrução Normativa MP CGU 01/2016; Referencial de Governança de Órgãos e Entidades do Setor Público publicado pelo TCU; Modelo de Três Linhas de Defesa; Gestão de riscos: COSO ERM, ISO 31000 e boas práticas; Metodologia do TCU de avaliação da maturidade da gestão de riscos de órgãos e entidades; Aplicação prática; Gestão de riscos e controles internos nas aquisições públicas - RCA. Aplicação prática.

2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ENQUADRAMENTO COMO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	<p>2.1.1 BASE LEGAL – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> () A) Artigo 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p><input type="checkbox"/> () B) Artigo 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21</p> <p><input type="checkbox"/> () C) Artigo 74, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (X) D) Artigo 74, inciso III, alínea __ F __ da Lei Federal nº 14.133/2021 *</p> <p><input type="checkbox"/> () E) Artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p><input type="checkbox"/> () F) Artigo 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p style="text-align: right;"><i>*Indicar alínea</i></p>	
	<p>2.1.2 JUSTIFICATIVA PARA A INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO:</p> <p>Ver anexo – 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 da pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA se faz comprovar, conforme descrito na referida declaração.</p>	
	(x)	<p>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (X) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ e ato constitutivo);</p> <p><input type="checkbox"/> () A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)</p>
	(x)	<p>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:</p> <p>B.1) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p>B.2) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p>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;</p> <p>B.4) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p>B.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p>B.6) Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p>
	()	<p>C) TÉCNICA (FACULTATIVO):</p>

<p>2.2 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</p>	<p>()</p>	<p>D) ECONÔMICO-FINANCEIRA (FACULTATIVO):</p> <p>() D.1) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA</p> <p>() D.2) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:</p> <p>Justificar opção "D.2" (Em caso positivo): <i>Inserir texto</i></p> <p>ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS – ESCOLHER QUANTOS CABÍVEIS:</p> <p>() 1. Liquidez Corrente (ILC), que deverá ser:</p> <p>() Maior que 01 (um) ()) Outro. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>() 2. Liquidez Geral (LG), que deverá ser:</p> <p>() Maior que 01 (um) ()) Outro. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>() 3. Solvência Geral (SG), que deverá ser:</p> <p>() Maior que 01 (um) ()) Outro. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>() 4. Outro. Indicar: <i>Inserir texto (Índice e referencial aceitável)</i></p> <p>() D.3) DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, igual ou superior a _____ % do valor da inexigibilidade de licitação (limite legal: 10%);</p> <p>Justificar opção "D.3" (Em caso positivo): <i>Inserir texto</i></p>
-------------------------------------	------------	--

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

	()	A) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
	(X)	B) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
	()	C) OUTRO. Indicar: <i>Inserir texto</i>

<p>3.1 REGIME DE EXECUÇÃO</p>	
-------------------------------	--

<p>3.2 RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO</p>	<p>PRAZO: 08 dias. Contagem – ESCOLHER UMA OPÇÃO: (<input checked="" type="checkbox"/>) Úteis (<input type="checkbox"/>) Corridos</p> <p>3.2.1. Prazo contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.</p> <p>3.2.2. As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).</p> <p>3.2.3. A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.</p>
<p>3.3 FORMA DE EXECUÇÃO</p>	<p>LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Curso ministrado em São Paulo/SP.</p> <p>DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>(<input type="checkbox"/>) A NÃO SE APLICA</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/>) B REGRAS: Nos dias 26 a 29 de novembro de 2024</p> <p>Carga Horária total de 28 horas: de 8h30 às 16h30</p> <p>DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO :</p>

3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO	()	<p>A) REGRAS (SUGESTÃO):</p> <p>PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SERVIÇO</th> <th>PRAZO EM DIAS</th> <th>CONTAGEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>() Úteis () Corridos</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>() Úteis () Corridos</td> </tr> </tbody> </table> <p>PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (REGRA GERAL)</p> <p>() B) OUTRO – Informar: Inserir texto.</p> <p>PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS (SE HOUVER): Inserir texto.</p> <p>ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) NÃO</p> <p>() 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.</p>	SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM			() Úteis () Corridos			() Úteis () Corridos
		SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM							
				() Úteis () Corridos							
				() Úteis () Corridos							
(X)	<p>B) REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):</p> <p>Início do curso: 26/11/2024, término 29/11/2024.</p>										
()	<p>C) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)</p>										
	(X)	<p>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</p>									
	()	<p>B) GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR</p>									

3.5 REGRAS DE GARANTIA

()	<p>C) GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS</p> <p>JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA: <i>Inserir texto.</i></p>
()	<p>D) HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)</p> <p>JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA:</p> <p>INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) – <i>Indicar o número correspondente ao item na tabela do APENSO I:</i></p> <p>GARANTIA LEGAL: <i>Indicar os itens que terão garantia legal</i></p> <p>GARANTIA CONTRATADA: <i>indicar os itens que terão garantia contratada</i></p>
()	<p>E) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)</p>

**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)

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)

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:

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

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

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

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

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

<p>3.6 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO</p>	(X)	<p>A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO</p>
	()	<p>B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS</p> <p>Indicar parcela(s) subcontratável(eis): <i>Inserir texto.</i></p> <p>Indicar regras/condições para subcontratação: <i>Inserir texto.</i></p>
	<p>3.7.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</p> <p>3.7.1.1 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 do contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a Contratada sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.</p> <p>3.7.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:</p> <p>3.7.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento e no contrato, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;</p> <p>3.7.1.2.2 Transmitir à Contratada as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;</p> <p>3.7.1.2.3 Promover, com a presença da Contratada, a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;</p> <p>3.7.1.2.4 Esclarecer as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente do Contratante, se necessário, parecer de especialistas;</p> <p>3.7.1.2.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;</p> <p>3.7.1.2.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).</p> <p>3.7.1.3 A fiscalização, pelo Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.</p> <p>3.7.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do Contratante, sobre irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste instrumento.</p> <p>3.7.1.4 O Contratante poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.</p>	

3.7.1.4.1 Qualquer serviço ou bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela Contratada, às suas expensas;

3.7.1.4.2 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 Contratante.

3.7.1.5 Para fins de fiscalização, o Contratante poderá solicitar à Contratada, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato.

3.7.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia disciplinadores da matéria.

3.7.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO: ESCOLHER UMA OPÇÃO:

(X)	A) NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1
()	B) DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL: <i>Inserir texto.</i> <i>Caso haja pontos específicos a serem objeto de registro no contrato, relacionados à gestão e fiscalização contratual, devem os mesmos ser anotados pela unidade demandante, com numeração iniciando em 3.7.2.1.</i>

3.7.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.7.3.1 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.

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

3.7.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.7.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

3.7.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

3.7.3.3.1 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);

3.7.3.3.2 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);

3.7.3.3.3 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);

3.7.4 DAS MULTAS - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

3.7 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.*

	(X)	<p>A) APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:</p> <p>3.7.4.1 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;</p> <p>3.7.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:</p> <p>3.7.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>3.7.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>3.7.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;</p> <p>3.7.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações abaixo descritas:</p> <p>3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;</p> <p>3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;</p> <p>3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;</p>
--	-----	---

		<p>B) DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - PREENCHER, CONFORME O CASO: *</p> <p>3.7.4.1 Moratória de xxx% (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;</p> <p>3.7.4.2 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:</p> <p>3.7.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>3.7.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>3.7.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;</p> <p>() 3.7.4.3 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas:</p> <p>3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato;</p> <p>3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;</p> <p>3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;</p> <p>*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.</p>
--	--	--

	<p>3.8.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:</p> <p>PRAZO: <u>01</u> dias corridos, contados: ESCOLHER UMA OPÇÃO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A) DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p><input type="checkbox"/> B) DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA</p> <p><input type="checkbox"/> C) OUTRO: <i>informar</i></p>
	<p>3.8.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:</p> <p>PRAZO: <u>08</u> dias corridos, contados do recebimento provisório (APÓS FINALIZAÇÃO DO CURSO)</p>
	<p>3.8.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA</p> <p><input type="checkbox"/> B) PRAZO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> 1) _____ HORAS. Contagem – Escolher <u>uma</u> opção: <input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos</p> <p><input type="checkbox"/> 2) 2 DIAS. Contagem – Escolher uma opção: <input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos</p> <p><input type="checkbox"/> 3) OUTRO(S). Indicar: <i>informar</i></p>
<p>3.8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)</p>	

3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:

3.8.4.1 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;

3.8.4.2 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;

3.8.4.3 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;

3.8.4.4 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;

3.8.4.5 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;

3.8.4.6 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.

	<p>3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:</p> <p>3.8.4.1 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;</p> <p>3.8.4.2 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;</p> <p>3.8.4.3 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;</p> <p>3.8.4.4 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;</p> <p>3.8.4.5 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;</p> <p>3.8.4.6 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.</p>		
<p>3.9 DOS PREÇOS</p>	<p>3.9.1 ABRANGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <table border="1"><tr><td data-bbox="699 1355 885 1944"><p>(X)</p></td><td data-bbox="885 1355 1273 1944"><p>A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO</p><p>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.</p><p>Demais regramentos (se houver): <i>Inserir texto</i></p></td></tr></table>	<p>(X)</p>	<p>A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO</p> <p>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.</p> <p>Demais regramentos (se houver): <i>Inserir texto</i></p>
	<p>(X)</p>	<p>A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO</p> <p>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.</p> <p>Demais regramentos (se houver): <i>Inserir texto</i></p>	
	<p>()</p>	<p>B) ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:</p> <p><i>Inserir texto</i></p>	
<p>3.9.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p>			

	<input type="checkbox"/>	A) VALOR MENSAL FIXO
	<input checked="" type="checkbox"/>	B) VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS
	<input type="checkbox"/>	C) VALOR GLOBAL CONTRATADO, relativo à completa execução dos serviços
	<input type="checkbox"/>	D) OUTRO: <i>Inserir texto</i> <i>Exemplo: os preços foram definidos com base no m²</i>
3.10 REGRAS DE FATURAMENTO	3.10.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
	<input type="checkbox"/>	A) MENSAL
	<input type="checkbox"/>	B) MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO/EMPENHO EMITIDO
	<input checked="" type="checkbox"/>	C) EM PARCELA ÚNICA - ESCOLHER UMA OPÇÃO: (X) 1) AO FINAL DE TODA A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral) () 2) OUTRO: <i>Inserir texto</i>
	<input type="checkbox"/>	D) PARCELADO: QUANTIDADE DE PARCELAS: <i>Inserir texto</i> DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS - <i>Especificar:</i>
	<input type="checkbox"/>	E) OUTRO(A). Indicar: <i>Inserir texto</i>
	3.10.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
<input checked="" type="checkbox"/>	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).	
<input type="checkbox"/>	B) REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS, para além dos indicados na opção A. <i>Especificar: Inserir texto</i>	

<p>3.11 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA</p>	<p>3.11.1 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;</p> <p>3.11.2 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;</p> <p>3.11.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;</p> <p>3.11.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual;</p> <p>3.11.5 O CONTRATANTE realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>3.11.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela CONTRATADA, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;</p> <p>3.11.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3.</p> <p>3.11.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao CONTRATANTE, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.</p>
--	--

<p style="text-align: center;">3.12 REAJUSTAMENTO</p>	<p>(X)</p>	<p>A) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO. REGRAS:</p> <p>Índice oficial para o cálculo da variação de preços: ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p style="padding-left: 40px;">(X) A) INPC/IBGE</p> <p style="padding-left: 40px;">() B) OUTRO. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.</p> <p>Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.</p> <p>Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de execução de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela administração.</p> <p>Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;</p>

	<p>B) NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO, dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. *</p> <p>Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições:</p> <p>Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) INPC/IBGE</p> <p><input type="checkbox"/> B) OUTRO. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual.</p> <p><i>* 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.</i></p>
	<p>3.13.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços)</p> <p><input type="checkbox"/> B) VIGÊNCIA DA ARP:</p> <p>Prazo de vigência da ARP: _____ meses (Limitado a 1 ano)</p> <p>Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM (Limitado ao total de vigência da ARP de 2 anos)</p> <p>3.13.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p>

<p>3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS</p> <p>Independente de ter previsão de celebração de contrato.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Caso haja a definição de regras distintas entre os itens (itens com contrato e itens sem contrato), individualizar a informação.</i></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> 1) _____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada</p> <p><input type="checkbox"/> 2) _____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3) <u>2</u> meses, contados a partir do dia 19 de agosto de 2024 (previsão inicial)*</p> <p><input type="checkbox"/> 4) _____ dias, contados a partir do dia ____ de ____ de ____ (previsão inicial)*</p> <p><i>* Observação: Nas opções 3 e 4, a data informada deverá ser posterior à previsão de realização do empenho.</i></p>
	<input type="checkbox"/>	<p>B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> Opção 1: _____ meses/ _____ anos, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) Data certa (previsão inicial): ____ de ____ de _____</p> <p><input type="checkbox"/> B) Da data da (última) assinatura</p> <p><input type="checkbox"/> Opção 2: _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) Data certa (previsão inicial): ____ de ____ de _____</p> <p><input type="checkbox"/> B) Da data da (última) assinatura</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>3.13.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>A) NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA</p>

	()	<p>B) SIM, SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM.</p> <p>Justificativa: <i>Inserir texto</i></p> <p>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.</p>
	<p>3.14.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</p> <p>3.14.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente 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;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.14.1.1.1 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;</p> <p>3.14.1.2 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;</p> <p>3.14.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento;</p> <p>3.14.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;</p> <p>3.14.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;</p> <p>3.14.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;</p> <p>3.14.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, 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;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.14.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo Contratante não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela Contratada;</p> <p>3.14.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a</p>	

3.14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14.1.21 Permitir e oferecer condições para a mais

	<p>ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;</p> <p>3.14.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO: *</p> <p><i>* ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.14.1.</i></p> <table border="1" data-bbox="699 392 1264 616"> <tr> <td data-bbox="699 392 885 526" style="text-align: center;">(X)</td> <td data-bbox="885 392 1264 526">A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 526 885 616" style="text-align: center;">()</td> <td data-bbox="885 526 1264 616">B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar: <i>Inserir texto</i></td> </tr> </table>	(X)	A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.	()	B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar: <i>Inserir texto</i>
(X)	A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.				
()	B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar: <i>Inserir texto</i>				
<p>3.15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</p>	<p>3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</p> <p>3.15.1.1 Fornecer as informações necessárias para que a Contratada possa executar plenamente o objeto contratado;</p> <p>3.15.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;</p> <p>3.15.1.3 Permitir o acesso da Contratada às instalações físicas do Contratante, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;</p> <p>3.15.1.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;</p> <p>3.15.1.5 Fornecer à Contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando a execução do objeto atender satisfatoriamente os prazos de execução, entrega, qualidade e demais condições previstas neste instrumento.</p> <p>3.15.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:</p> <p style="margin-left: 40px;">3.15.1.6.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.15.1.6.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;</p> <p>3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:*</p> <p><i>* ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.15.1.</i></p> <table border="1" data-bbox="699 2027 1264 2157"> <tr> <td data-bbox="699 2027 885 2157" style="text-align: center;">(X)</td> <td data-bbox="885 2027 1264 2157">A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.</td> </tr> </table>	(X)	A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.		
(X)	A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.				

	()	B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar: <i>Inserir texto</i>
3.16 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL	(X)	A) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL
	()	B) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL. Regras: 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: <i>inserir texto</i> <i>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.</i>
3.17 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.	
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTES DOCUMENTOS:		
MATRÍCULA: 353.676	NOME DO SERVIDOR: VICTOR LORDELO SAN MARTIN	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 de 1 (um) servidor, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, Mat. 353.676 no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade PRESENCIAL, nos dias 26 a 29 de novembro de 2024, local São Paulo/SP, Carga Horária: 28 hs, promovido pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.	Inscrição	01	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): ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.		
NOME FANTASIA (PJ): ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.		CNPJ / CPF: 06.012.731/0001-33
ENDEREÇO: Av. Rio Branco, 1765, Ed. Delta, Praia do Canto, Vitória, ES - 29055-643		
MUNICÍPIO: Vitória	UF: ES	CEP: 29055-643
REPRESENTANTE LEGAL (NOME E FUNÇÃO): Pierre Cunha de Almeida		CPF: [REDACTED]

APENSO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

NÃO SE APLICA POR SE TRATAR DE CURSO DE CAPACITAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Victor Lordelo San Martin** - Analista Técnico, em 02/10/2024, às 14:36, 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 **1257332** e o código CRC **B66D258A**.



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 provisionado 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 anexos 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



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Carvalho de Matos** em 19/07/2023, às 11:08, conforme Ato Normativo nº 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**.

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;

**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

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.

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.

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 Ouvidoria-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

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 nº 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**.



DATA 13/12/2022	HORÁRIO 10:15	LOCAL 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.	<p>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 Iniciativas 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		CGE
--	--	--	-----



	<p>OBS da redatora da ata: A redação da iniciativa 3.1.2 do PEN é “definição de padrões de atuação dos controles internos”.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
2 – Preenchimento da planilha de planejamento 2023	<p>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.</p>		Controladoria
3– Deliberações sobre a planilha de planejamento	<p>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.</p> <p>Iniciativa 15.3.1 (texto: criar e estruturar a unidade de controle interno para fiscalizar e assegurar o cumprimento dos princípios da administração pública).</p> <p>Problemas previamente identificados na planilha</p>		CGE/ Controladoria



pela Controladoria: 7. Um único ponto de atenção destacado pela CGE (na linha 25, coluna C, que foi destacada pela CGE em amarelo).

Deliberações:

- 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 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

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 fiscalização pública.

Criar e estruturar a unidade de controle interno para fiscalização 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

Karina 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

X
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

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
<p>Capacitação continuada de servidores</p> <p>(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))</p>

CECOM - Publicidade
CECOM - Publicidade
DTI
DTI
DADM, Gabinete,

Falar sobre os marcos

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

PLANEJAMENTO 2023 – Controladoria

PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA

Elaborar e implementar programa de incentivos aos órgãos institucionais para aprimorarem os mecanismos de controle.

Elaborar e implementar programa de incentivos aos órgãos institucionais do MP/BA para aprimorarem os mecanismos de controle.

Não se aplica

R\$ 25.000 (serão custeados pela DADM)

PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP

3.1.2

Para auxiliar sua resposta, considere que a ação mencionada envolve controle interno e que participa dos fluxos administrativos dos processos institucionais.

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

Karina 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

X
X
X

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)

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 Administrativa

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 sendo 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 § 1º:

"(...)§ 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



Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** em 05/72/3730, às 55t 5, conforme Ato Normativo nº 742, de 5: de Dezembro de 3737 - 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=7 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;

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 1º 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.

§ 1º 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.

§ 2º A autoridade máxima poderá reprová-los 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 § 1º.

§ 3º 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.

§ 4º 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 1º 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.

§1º 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.

§2º 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 nº 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 - Sisip.

Art. 18. Observado o disposto no § 2º do art. 1º do Decreto nº 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.

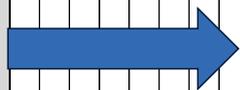
Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

A	B	C	D	E
	PLANEJAMENTO 2024		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia	
1	ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA		Informações Adicionais:	
2	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		
3	Iniciativa do PE: Implementação e execução do controle interno difuso.			
4	PAOE: 0			
5	Orçamento: R\$ 0,00			
6	OUTRAS INFORMAÇÕES			
10	Nome do Projeto / Plano de Ação: Controle Interno difuso e interiorização			
11	Patrocinador: Augusto Cesar Carvalho de Matos			
12	Gerente: Augusto Cesar Carvalho de Matos			
13	Co-Gerentes (Channel): <i>Fabiola Pimentel/Diogenes Letier de Almeida</i>			
14				
15				
16				
17	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	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.	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.	Execução das etapas do Sistema de controle interno difuso.	Sem áreas parceiras	Não se aplica
20				

(Utilizar as informações adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)

	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 informações 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):	Fabiola 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					

1	A	B	C	D	E
	PLANEJAMENTO 2024				
2	ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA				
	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.	Informações Adicionais: não se aplica por se tratar de plano de ação		
3	Iniciativa do PE:	Promoção da interiorização do controle interno.			
4	PAOE:	0			
5	Orçamento:	R\$ 0,00			
6	OUTRAS INFORMAÇÕES				
10	Nome do Projeto / Plano de Ação:	Controle Interno difuso e interiorização			
11	Patrocinador:	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
12	Gerente:	Augusto Cesar Carvalho de Matos			
13	Co-Gerentes (Channel):	<i>Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida</i>			
14					
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. 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)	Liste se houver, as áreas parceiras. Diretoria Administrativa, Superintendência e Gabinete	Tem Contratação? Sim
18	Necessidade de interiorização dos serviços da Controladoria	Sim			
19					



(Utilizar as informações adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	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
1	Fabiola 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 Planejamento: 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	
3	Fabiola 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 Planejamento: 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	
4										



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



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Carvalho de Matos** em 21/02/2024, às 11:27, com endereço eletrônico n.º 4237, de 15 de Dezembro de 2024 - Ministério Público do Estado da Bahia.



A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_consultar&id_orgao_acesso_externo=2 informando o código de verificação **0747106** e o código CRC **817AE659**.

ATA DE REUNIÃO: 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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

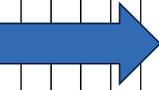
Iniciada a reunião, Dr. Augusto explanou para Amália que a Controladoria faz parte do planejamento estratégico do MPBA junto à CGE desde 2019, e que a Diretoria Administrativa (DADM) desde então foi a unidade gestora (UG) responsável pelos custos da Controladoria. Seguiu explicando que neste ano, durante 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.

A	B	C	D	E
	PLANEJAMENTO 2024		Controladoria do Ministério Público do Estado da Bahia	
1	ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA	Informações Adicionais:		
2	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		
3	Iniciativa do PE: Promoção da interiorização do controle interno.			
4	PAOE: Não se aplica			
5	Orçamento: -			
6	ALINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP			
7	PEN 1: Não será aplicado para 2023			
8	Descrição da Ação do PEN 1: Não será aplicado para 2023			
19	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): Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida			
15				
16				
	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA	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?
10		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
17	Necessidade de interiorização dos serviços da Controladoria			



(Utilizar as informações adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)

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 permanentemente 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: -			
0	ALINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP			
7	PEN 1: Não será aplicado para 2023			
8	Descrição da Ação do PEN 1: Não será aplicado para 2023			
19	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): Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida			
15				
16				
10	Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA O problema citado na coluna anterior será priorizado* para 2024?			
17	Necessidade de implementar sistema de controle interno difuso em unidades/setores do MPBA.	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 execução das etapas do sistema de controle interno difuso.	Implementação do Sistema de Controle Interno difuso em unidades/setores do MPBA	Gabinete, Superintendência	Não se aplica
		Execução das etapas do Sistema de controle interno difuso.	Sem áreas parceiras	Não se aplica

(Utilizar as informações adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)



A	B	C	D	E
PLANEJAMENTO 2024				
ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO - MPBA				
<p>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.</p>				
<p>Iniciativa do PE: Otimização da atuação da Controladoria do MPBA.</p>				
<p>PAOE: Não se aplica</p>				
<p>Orçamento: -</p>				
ALINHAMENTO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CNMP				
<p>PEN 1: Não será aplicado para 2023</p>				
<p>Descrição da Ação do PEN 1: Não será aplicado para 2023</p>				
OUTRAS INFORMAÇÕES				
<p>Nome do Projeto / Plano de Ação: Criar e estruturar a unidade de controle interno</p>				
<p>Patrocinador: Augusto Cesar Carvalho de Matos</p>				
<p>Gerente: Augusto Cesar Carvalho de Matos</p>				
<p>Co-Gerentes (Channel): Fabíola Pimentel Diógenes Letier de Almeida</p>				
<p>Identifique os problemas relacionados à temática abordada pela INICIATIVA ESTRATÉGICA</p>				
10	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?
17	Necessidade de incrementar o quadro de servidores da Controladoria	Incremento do quadro de servidores da Controladoria	Gabinete, Superintendência, DGP	Não se aplica
18	Necessidade de atualização das normas internas da Controladoria	Revisão e atualização das normas internas da Controladoria	Sem áreas parceiras	Não se aplica
29	Necessidade de revisão do manual de auditoria interna	Revisão do Manual de Auditoria Interna	Sem áreas parceiras	Não se aplica
21	Necessidade de atualização da página da Controladoria na intranet	Atualização da página da Controladoria na intranet	CECOM - Publicidade	Não se aplica
22	Necessidade de renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação	Renovação e incremento de equipamentos de tecnologia da informação	DTI	Não se aplica
	Necessidade de capacitação continuada dos servidores da Controladoria	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 PGI.	Sim
23	Necessidade de aproximar o público interno do controle	Realização da Ação "Fala Controladoria".	CECOM - Publicidade	Não se aplica
24	Necessidade de capacitação e sensibilização do público interno	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.	Implementação do controle licitatório da Lei 14133/2021.	DCCL, Superintendência	Não se aplica



(Utilizar as informações adicionais para definir as entregas que serão propostas na coluna C)



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 nº 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**.



RES: curso Auditoria

De esafi@esafi.com.br <esafi@esafi.com.br>
Data Ter, 01/10/2024 13:33
Para Victor Lordelo San Martin <victor.martin@mpba.mp.br>

Prezado Senhor, boa tarde!

Conforme informado em nosso site, a turma de Auditoria Governamental – 26 a 29/11/2024, em SP, encontra-se CONFIRMADA.
Informamos que, a confirmação de participação fica condicionada ao envio da NOTA DE EMPENHO.

Gentileza nos enviar assim que possível.

Atenciosamente,

esafi
CONHEÇA AS SEMANAS DE IMERSÃO DA ESAFI

REGINA GREGGIO
Coordenadora de Atendimento
☎ 27 3224 4461
📠 27 98178 2266

Av. Rio Branco, 1766, Ed. Delta,
Praça do Canto, Vitória/ES - CEP: 29055-643
www.esafi.com.br | @ [esafiescola](https://www.instagram.com/esafiescola)

RHTOTAL
RHTOTAL
Associação Brasileira de Contabilidade

Associação Brasileira de Contabilidade
ESAFI
ESAFI

Associação Brasileira de Contabilidade
ESAFI
ESAFI

Associação Brasileira de Contabilidade
ESAFI
ESAFI

Acesse www.esafi.com.br/eventos

De: Victor Lordelo San Martin <victor.martin@mpba.mp.br>
Enviada em: terça-feira, 1 de outubro de 2024 11:52
Para: esafi@esafi.com.br
Assunto: RE: curso Auditoria

Prezados, bom dia,

Segue link para pré-inscrição: <https://www.esafi.com.br/curso-auditoria-e-controles>

2

Assim que o curso atingir o quórum mínimo entramos em contato com todos os alunos inscritos.

Atenciosamente,



esafi
REGINA GREGGIO
Coordenadora de Atendimento
☎ 27 3224 4461
📱 27 98178 2266

Av. Rio Branco, 1765, Ed. Delta,
Praia do Canto, Vitória/ES - CEP: 29055-643
www.esafi.com.br | @esafiescola

CONHEÇA AS SEMANAS DE IMERSÃO DA ESAFI

RHT RHTOTAL
ESAFI
SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA NACIONAL DE CONTABILIDADE

Acesse www.esafi.com.br/eventos

De: Victor Lordelo San Martin <victor.martin@mpba.mp.br>

Enviada em: segunda-feira, 16 de setembro de 2024 10:22

Para: esafi@esafi.com.br

Assunto: curso Auditoria

Esafi, bom dia,

O curso presencial, promovido pela ESAFI, Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos com o professor Marcelo Aragão, esta confirmado? Há outros relacionados à área de auditoria?

Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos

Atenciosamente,

Victor Lordelo San Martin
Analista técnico
Assistente de Auditoria Interna
Controladoria
Ministério Público do Estado da Bahia
Tel: (71) 3103-0576

AUDITORIA GOVERNAMENTAL, CONTROLES INTERNO E EXTERNO, COMPLIANCE, GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS

Com base no Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável ao Setor Público (MNTASP)

APRESENTAÇÃO:

A auditoria governamental é instrumento importante para dar suporte ao gestor público na tomada de decisões, de forma clara e transparente, identificando riscos e apontando saídas e soluções.

Este curso se propõe a dotar os servidores participantes de ferramenta que permita a aplicação de técnicas e rotinas de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável ao Setor Público (MNTASP), assim como aprofundar estudos e debates acerca do art. 74 da Constituição Federal para que sua aplicação seja garantida nos órgãos públicos.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Controladores, auditores, servidores públicos que atuam diretamente com o controle interno ou com a auditoria, bem como secretários, diretores, gerentes, ordenadores de despesa, administradores, contadores, coordenadores, profissionais de controle externo e interno e profissionais das demais áreas de execução financeira, orçamentária e patrimonial no âmbito governamental que tenham interesse sobre esse assunto.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

Legislação

- Lei 10180/2001; Decreto 3591/2000; Decreto 9203/2017;
- IN MP CGU 01/2016; IN CGU 03/2017; IN CGU 24/2015;
- Normas Profissionais Internacionais de Auditoria Interna – IPPF;
- Operacionalização das Atividades de Auditoria Interna; Modelo de Três Linhas de Defesa; Controles Internos – Estrutura Integrada – COSO ICIF;
- Gestão de Riscos Organizacionais (COSO ERM, ISO 31000 e Manual de Avaliação do Grau de Maturidade de Gestão de Riscos de órgãos e entidades do TCU).

Conceitos fundamentais:

- Tipos e Formas de Auditoria.
- Auditoria de Processos de Contas. Auditoria Contábil. Auditoria Operacional.
- Auditoria baseada em riscos: Conceito e metodologia.

Normas e procedimentos de auditoria:

- Normas Nacionais e Internacionais de Auditoria Interna;
- Importância e papel que desempenha;
- A estrutura do Controle Interno no executivo;
- Independência e estrutura básica;
- Abrangência e atuação;
- Responsabilidades da Auditoria Interna;
- PAINT e RAINTE;
- Definição e princípios de Controle Interno;
- Modelos de Controle e Auditoria Interna no Setor Público;
- O processo de auditoria, com foco no planejamento do trabalho.
- Boas práticas.

Governança, compliance e gestão de riscos:

- Decreto 9.203/2017 e Instrução Normativa MP CGU 01/2016;
- Referencial de Governança Organizacional no Setor Público publicado pelo TCU;
- Práticas relacionadas aos mecanismos de governança de liderança, estratégia e controle e modelo de avaliação aplicado à governança e à gestão de aquisições públicas e de pessoas;
- Promoção de Integridade e *compliance*: Os papéis da liderança e do controle interno e/ou da auditoria interna; plano de Integridade e boas práticas;
- Modelo de Três Linhas de Defesa;
- Gestão de riscos: COSO ERM, ISO 31000 e boas práticas;
- Metodologia do TCU de avaliação da maturidade da gestão de riscos de órgãos e entidades;
- Aplicação prática;
- Gestão de riscos e controles internos nas aquisições públicas - RCA. Aplicação prática.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Prof.ª Marcelo Aragão: Auditor da CGU (14 anos) e do TCU (18 anos). Hoje, Auditor-Chefe da Unidade de Auditoria Especializada em Saúde do TCU.

Auditor da Controladoria-Geral da União, onde exerceu, entre outras, as funções de Secretário-Adjunto da Secretaria Federal de Controle Interno e chefe da CGU em três Estados da federação. Como Auditor Federal de Controle

Externo do Tribunal de Contas da União, exerceu, entre outras, as funções de Assessor do Secretário-Geral de Controle Externo, Secretário de Controle Externo no Estado de Alagoas e coordenador do projeto Controle Externo do Mercosul. É autor de dois livros de auditoria pela editora Método e de outras obras, em conjunto com outros professores, Ed JusPodivm.

DATAS E LOCAIS - MODALIDADE PRESENCIAL:

Horário: 08h30 às 16h30

Carga Horária: 28 horas

Duração: 04 dias

Investimento: R\$ 4.190,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço).

**Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.*

▪ Turma 01 – ABRIL – FORTALEZA, CE:

Data: 16, 17, 18 e 19 de abril de 2024

Local: Fortaleza, CE - [Hotel Beira Mar](#) | **Tel.:** (85) 4009-2000

▪ Turma 02 – AGOSTO – RECIFE, PE:

Data: 20, 21, 22 e 23 de agosto de 2024

Local: Recife, PE - [Hotel Transamerica Boa Viagem](#) | **Tel.:** (81) 3039-9000

▪ Turma 03 – NOVEMBRO – SÃO PAULO, SP:

Data: 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024

Local: São Paulo, SP - [Hotel Blue Tree Premium Paulista](#) | **Tel.:** (11) 3147-7000

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 | Chave PIX: 35963479000146 (CNPJ)
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

DADOS PARA EMPENHO:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

MAIS INFORMAÇÕES

Telefone: (27) 3224-4461

E-mail: esafi@esafi.com.br

WhatsApp: (27) 98178-2266

Site: www.esafionline.com.br

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

QUERO ME INSCREVER

Ofício: 2024.09.667
Vitória - ES, 1º de outubro de 2024

Ao Ministério Público do Estado da Bahia
A/c: Sr. Victor Lordelo San Martim

Assunto: Proposta para participação em curso presencial.

Encaminhamos abaixo proposta para participação de 01 (um) servidor, no **Curso Auditoria Governamental, Controle Interno, Compliance, Governança e Gestão de Riscos**, previsto para ocorrer nos dias **26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024, em São Paulo, SP.**

Tema	Qtd. Inscrições	Valor unit.	Valor total
Auditoria Governamental	01 (um)	R\$ 4.190,00	R\$ 4.190,0

Incluso: Certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço.

Dados para emissão de nota de empenho:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda
CNPJ: 35.963.479/0001-46

AV. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

Formas de pagamento:

O pagamento poderá ser realizado por nota de empenho ou transferência / ordem bancária para uma das seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 ou
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

Cordialmente,



Pedro Cunha de Almeida
Diretor Executivo - Esafi

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, ACESSE O LINK:
<https://www.esafi.com.br/curso-auditoria-e-controles>

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 35.963.479/0001-46 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/11/1990
NOME EMPRESARIAL ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ESAFI	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV RIO BRANCO	NÚMERO 1765	COMPLEMENTO EDIF: DELTA; : SALAS 205 E 206;
CEP 29.055-643	BAIRRO/DISTRITO PRAIA DO CANTO	MUNICÍPIO VITORIA
UF ES		ENDEREÇO ELETRÔNICO ADRIANA@ESAFI.COM.BR
TELEFONE (27) 3224-4461		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/03/2003	
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 **10/01/2024** às **14:53:08** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ: 35.963.479/0001-46
NIRE: 32.201.391.071

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes abaixo:

ELIACIR SANTOS DE ALMEIDA, [REDACTED]

PIERRE CUNHA DE ALMEIDA, [REDACTED]

Únicos sócios componentes da sociedade limitada denominada **ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, estabelecida na Avenida Rio Branco, nº 1.765, Sala 205 e 206 – Ed. Delta, Praia do Canto, CEP 29.055-643, Vitória/ES, registrada na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo sob o número 32.201.391.071, por despacho de 08 de dezembro de 2008, resolvem, de comum acordo alterar e consolidar seu contrato social, conforme segue:

Cláusula Primeira:

Ingressa, neste ato, na sociedade o Sr. **PABLO CUNHA DE ALMEIDA**, brasileiro, advogado, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido aos 25/06/1977 em Vitória/ES, portador do CPF número 076.277.377-45 e da Cédula de Identidade número 1.151.353 SSP/ES, filho de Eliacir Santos de Almeida e de Palmena Cunha de Almeida, residente e domiciliado na Rua Joaquim Lírio, nº 340, apt. 702, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP: 29055-460.

Cláusula Segunda:

Neste ato, o sócio Eliacir Santos de Almeida, cede e transfere 15.000 (Quinze Mil) quotas do capital social de valor unitário R\$ 1,00 (Hum Real) cada uma, totalizando R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), ao sócio, senhor, Pablo Cunha de Almeida, pela importância certa e ajustada de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), que confessa haver



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/09/2018 19:16 SOB Nº 20182257657.
 PROTOCOLO: 182257657 DE 04/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11803739678. NIRE: 32201391071.
 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

Paulo Cezar Juffo
 SECRETÁRIO-GERAL
 VITÓRIA, 05/09/2018
www.simplifica.es.gov.br

ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ: 35.963.479/0001-46
NIRE: 32.201.391.071

recebido, neste ato, do cessionário, em moeda corrente nacional, pelo que dá total, geral e irrevogável quitação perante a mesma e à sociedade, para nada mais e em tempo algum reclamar, seja a que título for.

Cláusula Terceira:

O capital social de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), representado por 30.000 (Trinta Mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Hum Real) cada uma, totalmente integralizado, fica distribuído entre os sócios da seguinte forma:

Sócios	%	Quotas	Valor R\$
Pablo Cunha de Almeida	50%	15.000	15.000,00
Pierre Cunha de Almeida	50%	15.000	15.000,00
Total Geral	100%	30.000	30.000,00

Cláusula Quarta:

A administração da sociedade é exercida individualmente pelos sócios, Pablo Cunha de Almeida ou Pierre Cunha de Almeida, com os poderes e atribuições de representar a sociedade em tudo o que for necessário para o desempenho de suas atividades, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

Parágrafo Único: Sócios que estiverem no exercício da administração da sociedade poderão delegar poderes a terceiros, sócios ou não através de procuração, especificando no instrumento as atribuições conferidas. A delegação de poderes a estranhos à sociedade, contudo, depende da anuência dos demais sócios.

Cláusula Quinta:

Sócios e administradores declaram sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/09/2018 19:16 SOB Nº 20182257657.
 PROTOCOLO: 182257657 DE 04/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11803739678. NIRE: 32201391071.
 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA



Paulo Cezar Juffo
 SECRETÁRIO-GERAL
 VITÓRIA, 05/09/2018
 www.simplifica.es.gov.br

ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ: 35.963.479/0001-46
NIRE: 32.201.391.071

Cláusula Sexta:

Ao término de cada exercício social que se iniciará em primeiro de janeiro e terminará em trinta e um de dezembro de cada ano, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração de inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apuradas.

Parágrafo Único: Os sócios poderão deliberar pela distribuição de lucros desproporcionais às participações societárias de cada sócio na Sociedade.

Cláusula Sétima:

Altera, neste ato, o objeto social para:

- a) Promover treinamento de recursos humanos em geral (CNAE:85.99-6/04);
- b) A realização de cursos livres, eventos, seminários cursos “in company” ou fechados (CNAE: 82.30-0/01);
- c) Proporcionar o aperfeiçoamento profissional de pessoas e seus sócios (CNAE: 85.99-6/04);
- d) Promover, administrar e operar a realização de treinamentos à distância e presenciais (CNAE:85.99-6/04);

Cláusula Oitava:

Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato social e alterações posteriores, não alcançadas pela presente alteração permanecem em vigor.

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA

Cláusula Primeira:

A sociedade empresarial limitada gira sob a denominação social de “**ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**” e tem sede e foro à Avenida Rio Branco, nº 1765, Salas 205 e 206 – Ed. Delta, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP: 29055-643.

Cláusula Segunda:

O capital social é de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), dividido em 30.000 (Trinta Mil) cotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Hum Real) cada uma, totalmente integralizado com moeda corrente do País e distribuído entre os sócios da seguinte forma:



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/09/2018 19:16 SOB Nº 20182257657.
 PROTOCOLO: 182257657 DE 04/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11803739678. NIRE: 32201391071.
 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

Paulo Cezar Juffo
 SECRETÁRIO-GERAL
 VITÓRIA, 05/09/2018
www.simplifica.es.gov.br

ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ: 35.963.479/0001-46
NIRE: 32.201.391.071

Sócios	%	Quotas	Valor R\$
Pablo Cunha de Almeida	50%	15.000	15.000,00
Pierre Cunha de Almeida	50%	15.000	15.000,00
Total Geral	100%	30.000	30.000,00

Cláusula Terceira:

A sociedade tem como objetivo:

- Promover treinamento de recursos humanos em geral (CNAE:85.99-6/04);
- A realização de cursos livres, eventos, seminários cursos “in company” ou fechados (CNAE: 82.30-0/01);
- Proporcionar o aperfeiçoamento profissional de pessoas e seus sócios (CNAE: 85.99-6/04);
- Promover, administrar e operar a realização de treinamentos à distância e presenciais (CNAE:85.99-6/04);

Cláusula Quarta:

A sociedade iniciou suas atividades em 09/11/1990 e o prazo de duração é por tempo indeterminado.

Cláusula Quinta:

As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento de outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo Único: Será nula e não produzirá efeito em relação à sociedade, qualquer cessão ou transferência de cotas em desacordo com sistemas e formalidades ora estipuladas.

Cláusula Sexta:

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/09/2018 19:16 SOB N° 20182257657.
 PROTOCOLO: 182257657 DE 04/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11803739678. NIRE: 32201391071.
 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

Paulo Cezar Juffo
 SECRETÁRIO-GERAL
 VITÓRIA, 05/09/2018
www.simplifica.es.gov.br

ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ: 35.963.479/0001-46
NIRE: 32.201.391.071

Cláusula Sétima:

A administração da sociedade é exercida individualmente pelos sócios, Pablo Cunha de Almeida ou Pierre Cunha de Almeida, com os poderes e atribuições de representar a sociedade em tudo o que for necessário para o desempenho de suas atividades, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

Parágrafo Único: Sócios que estiverem no exercício da administração da sociedade poderão delegar poderes a terceiros, sócios ou não através de procuração, especificando no instrumento as atribuições conferidas. A delegação de poderes a estranhos à sociedade, contudo, depende da anuência dos demais sócios.

Cláusula Oitava:

Ao término de cada exercício social que se iniciará em primeiro de janeiro e terminará em trinta e um de dezembro de cada ano, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração de inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apuradas.

Parágrafo Único: Os sócios poderão deliberar pela distribuição de lucros desproporcionais às participações societárias de cada sócio na Sociedade.

Cláusula Nona:

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

Parágrafo Único: É permitido a sociedade, por meio de designação em ato separado, outorgar poderes de gerência ampla ou restrita, a administradores reconhecidamente capazes e idôneos, com prazo determinado ou indeterminado, renovável ou não, obedecendo-se ao disposto na lei.

Cláusula Décima:

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filiais ou qualquer outra dependência, mediante alteração contratual assinadas por todos os sócios.



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/09/2018 19:16 SOB Nº 20182257657.
 PROTOCOLO: 182257657 DE 04/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11803739678. NIRE: 32201391071.
 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

Paulo Cezar Juffo
 SECRETÁRIO-GERAL
 VITÓRIA, 05/09/2018
www.simplifica.es.gov.br

ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ: 35.963.479/0001-46
NIRE: 32.201.391.071

Cláusula Décima Primeira:

Em caso de falecimento ou interdição de um dos sócios, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Segunda:

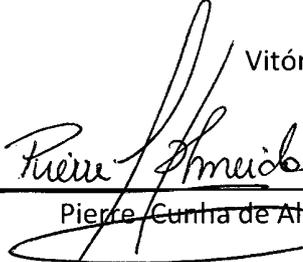
Sócios e administradores declaram sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

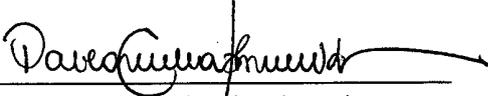
Cláusula Décima Terceira:

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória/ES, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a propositura das medidas judiciais que visem dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por se acharem em perfeito acordo, em via única destinada a registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

Vitória/ES, 10 de agosto de 2018.


 Pierre Cunha de Almeida


 Pablo Cunha de Almeida


 Caio César Gomes Rodrigues
 OAB/ES 23.828


 Eliaci Santos de Almeida



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/09/2018 19:16 SOB Nº 20182257657.
 PROTOCOLO: 182257657 DE 04/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11803739678. NIRE: 32201391071.
 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

Paulo Cezar Juffo
 SECRETÁRIO-GERAL
 VITÓRIA, 05/09/2018
www.simplifica.es.gov.br



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 35.963.479/0001-46 DUNS®: 67*****56
Razão Social: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA
Nome Fantasia: ESAFI
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 18/04/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Empresa de Pequeno

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	12/01/2025	Automática
FGTS	Validade:	11/10/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	19/01/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	01/10/2024
Receita Municipal	Validade:	19/11/2024

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 30/09/2024 15:09

CPF: 076.XXX.XXX-45 Nome: PABLO CUNHA DE ALMEIDA

Ass: _____ Anexo 09 Cadastro SICAF (1257579) SEI19.09.02077.0030506/2024-737 pg. 106



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 35.963.479/0001-46
Certidão n°: 36918095/2024
Expedição: 27/05/2024, às 11:03:02
Validade: 23/11/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **35.963.479/0001-46**, **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.



Nome/ Nome Empresarial

ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

Nome Fantasia

ESAFI

Endereço

AVENIDA RIO BRANCO, 1765, EDIF: DELTA; : SALAS 205 E 206;, PRAIA DO CANTO, VITORIA - ES

Inscrição municipal
382067

Tipo de Unidade
Escritório de Contatos da Empresa

Processo
5921009/2023

Área
53,16m²

CNAE PRINCIPAL:

8599-6/04

TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

CNAE SECUNDÁRIA:

8230-0/01

SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS

Este Alvará deve ser colocado em local visível, podendo ser cassado quando ocorrer infração da legislação Municipal, apurada pela fiscalização do Município, e não dispensa o cumprimento das demais legislações em vigor referentes ao licenciamento Ambiental, Sanitário, de Posturas e Urbanístico.

É obrigatório informar à Prefeitura toda e qualquer alteração contratual, inclusive encerramento de atividades ou mudança para outro município, objetivando baixa da inscrição no cadastro mobiliário, sob pena das sanções previstas na legislação tributária e de posturas.

PROIBIDA A VENDA DE BEBIDAS ALCÓLICAS PARA MENORES DE 18 ANOS.

Data Licenciamento
22/08/2023

Data Expedição
22/08/2023

Data Validade
22/08/2028

Para validar este documento, acesse <http://www.vitoria.es.gov.br>, seção Autenticidade e digite a chave :84baa160-5347-437f-ad36-b351433268df

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.963.479/0001-46
Razão Social: ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA ME
Endereço: AV RIO BRANCO 1765 SALAS 201 E 202 / PRAIA DO CANTO / VITORIA / ES / 29055-643

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 Serviço - 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: 12/09/2024 a 11/10/2024

Certificação Número: 2024091204400330362504

Informação obtida em 20/09/2024 10:38:34

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão N° 20240001302904

Identificação do Requerente: CNPJ N° 35.963.479/0001-46

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto n° 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **30/09/2024**, válida até **29/12/2024**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 30/09/2024.

Autenticação eletrônica: **0010.D43A.D220.EF74**





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: **20244235596**

RAZÃO SOCIAL	
ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO]	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	35.963.479/0001-46

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 01/10/2024, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTA 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.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E CONCORDATA)

Dados da Certidão

Razão Social: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Data de Expedição: 20/09/2024 09:30:34

Validade: 30 DIAS

Nº da Certidão: * 2023745347 *

-- ENDEREÇO --

Município: VITORIA

Bairro: PRAIA DO CANTO

Logradouro: AVENIDA RIO BRANCO

Número: 1765

Complemento: ED DELTA

CEP: 29.055-642

-- CONTATO --

Email: ESAFI@ESAFI.COM.BR

Telefone Fixo: - NÃO INFORMADO -

Telefone Celular: - NÃO INFORMADO -

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante .

Observações

- Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
- Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
- Em relação as comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
- As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item e);
- As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
- As matérias atinentes as varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
- A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
- A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.



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: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA
CNPJ: 35.963.479/0001-46

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 10:45:10 do dia 15/07/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/01/2025.

Código de controle da certidão: **BEF2.A0F5.5824.56D3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Ofício: 2024.01.016
Vitória - ES, ano 2024

DECLARAÇÃO

A ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda., inscrita no CNPJ n.º 35.963.479/0001 – 46, com sede na Av. Rio Branco, 1765, Edifício Delta, salas 205 e 206 – Praia do Canto, Vitória – ES, CEP 29055-643, por intermédio de seu representante legal o Sr. Pierre Cunha de Almeida, portador do RG nº [REDACTED] -ES e CPF nº [REDACTED], declara sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º da Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cordialmente,

ESAFI ESCOLA DE
ADMINISTRACAO E
TREINAMENTO
LTDA:35963479000146

Assinado de forma digital por
ESAFI ESCOLA DE
ADMINISTRACAO E TREINAMENTO
LTDA:35963479000146
Dados: 2024.01.10 15:03:42 -03'00'

Pierre Cunha de Almeida
Diretor Executivo – Esafi

Ofício: 2024.09.659
Vitória, ES, 30 de setembro de 2024

DECLARAÇÃO

A ESAFI – Escola de Administração e Treinamento, criada em 1990, é uma Instituição brasileira de pessoa jurídica de direito privado, de caráter de educação continuada, dedicada exclusivamente a capacitação de servidores públicos federais, estaduais e municipais, tendo capacitado mais de 90 mil servidores públicos em seus 33 anos de história.

A Instituição tem como missão contribuir para o desenvolvimento da administração pública brasileira, oferecendo aos servidores públicos oportunidades de ensino, treinamentos específicos de qualidade e educação continuada de excelência, dotando-os de competências e habilidades, de forma que estes possam exercer com segurança todos os procedimentos legais exigidos pela função que executam, de modo a contribuir para o desenvolvimento da Gestão Pública, transmitindo conhecimento para a melhoria e desenvolvimento de uma governança responsável e compartilhada.

Nestas mais de três décadas, a ESAFI – Escola de Administração e Treinamento consolidou-se como um centro de treinamento de referência para servidores públicos atendendo a demanda dos Órgãos Governamentais, trabalhando em parceria com as instituições públicas brasileiras de forma a identificar suas necessidades de treinamento, sempre com foco na melhoria dos resultados.

Para tal, a Esafi conta com uma diversidade de cursos e seminários nas modalidades Presencial, EAD, *In Company* e Webnários, sempre voltados para a área da Administração Pública, possuindo **total exclusividade** sobre todos os direitos de imagem, promoção, divulgação, comercialização e realização dos cursos por ela propostos e ofertados.

Considera-se notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

A notória especialização da ESAFI advém de desempenhos anteriores, estudos, publicações de livros e revistas, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com as suas especialidades. Cabe ressaltar, ainda, que a ESAFI já é contratada por inúmeras instituições públicas brasileiras. São mais de 3 mil cursos realizados e 90 mil servidores capacitados.

Dentre os cursos ministrados pela ESAFI, fica evidente sua notória especialização, dados os temas específicos e singulares oferecidos para a Administração Pública. Além disto, a ESAFI possui um quadro de instrutores de excelência, sendo boa parte do corpo docente formada por autores que possuem obras e livros editados.

Para além dos cursos oferecidos, a ESAFI possui seu corpo docente formado por especialistas que ocupam altos cargos dentro da Administração Pública, alguns deles diretamente ligados a Presidência da República e seus Ministérios, STF, AGU, CGU, Comando da Marinha, Mestres, Doutores, Procuradores, Secretários de Estado, profissionais de primeiro escalão dos governos que aliam o conhecimento teórico com a prática das questões mais controversas do dia a dia dos órgãos brasileiros.

Há que se pontuar que os cursos ministrados pela ESAFI são, de acordo com a Decisão 439/98 do Tribunal de Contas da União, de natureza singular, uma vez que não são cursos convencionais com técnicas padronizadas de ensino, como por exemplo, um curso de datilografia ou informática básica.

Outro especial enfoque deve ser dado entre os termos singularidade e exclusividade. 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 do tema singularidade, bem como, 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 da ESAFI se faz comprovar conforme descrito nesta declaração.


Pierre Cunha de Almeida
Diretor Executivo - ESAFI



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA - EPP**

CPF/CNPJ: **35.963.479/0001-46**

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 14:06:00 do dia 20/09/2024, 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=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: CO4C200924140600

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MANIFESTAÇÃO

TABELA DE PREÇOS

Declaro, para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços semelhantes para futura contratação do(s) item(ns) abaixo listado(s), respeitados os ditames legais.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	QTDE	PREÇO 1 – PROPOSTA DO FORNECEDOR A SER CONTRATADO			PREÇOS DE CONTRATAÇÕES SEMELHANTES DE MESMA NATUREZA							
			RAZÃO SOCIAL OU NOME	CNPJ ou CPF	VALOR TOTAL R\$	CONTRATANTE	VALOR TOTAL R\$	CONTRATANTE	VALOR TOTAL R\$	CONTRATANTE	VALOR TOTAL R\$	CONTRATANTE	VALOR TOTAL R\$
1	Curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade PRESENCIAL, nos dias 26 a 29 de novembro de 2024, local São Paulo/SP, Carga Horária: 28 hs	01	ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO.	35.963.479/0001-46	R\$ 4.190,00	CAMARA MUNICIPAL DE VILHENA	4.190,00 (agosto/2024)	Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	4.190,00 (abril/2024)	CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA	4.190,00 (julho/2024)		

Nota: Incluir ou excluir colunas e linhas, conforme necessidade.

1 - OBSERVAÇÕES:

- a) Trata-se de processo de contratação direta por meio de Inexigibilidade (art.74 da Lei Federal de nº14.133/21), ante a inviabilidade de competição
- b) Juntar ao processo SEI o(s) arquivo(s) comprobatórios dos preços pagos em contratações semelhantes com o pretenso contratado.

2 – JUSTIFICATIVA SE NÃO APRESENTAR O MÍNIMO DE 03 (TRÊS) CONTRATAÇÕES SEMELHANTES PARA CADA ITEM:

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

Matrícula: 353.676	Nome do Servidor: VICTOR LORDELO SAN MARTIN	INSERIR ASSINATURA DIGITAL: VER ASSINATURA NO SEI
Unidade Administrativa: CONTROLADORIA		



Documento assinado eletronicamente por **Victor Lordelo San Martin** - Analista Técnico, em 01/10/2024, às 19:07, conforme Ato Normativo nº 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 **1257625** e o código CRC **241A4E62**.

**CÂMARA DE VILHENA**

CNPJ : 04.390.977/0001-13

RONI DE CASTRO PEREIRA, - JARDIM AMÉRICA - CEP: 76980834

(69) 3322-4333

NOTA DE EMPENHO**Nº do Empenho:** 358/2024 Ordinário **Data:** 06/08/2024 **Página:** 1 / 1**Credor:** 9462 - ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA - ME**Endereço:** AV. RIO BRANCO, Numero: 1765 - PRAIA DO CANTO**C.N.P.J.:** 35.963.479/0001-46 **Ins. Est.:****Orgão:** 01 - PODER LEGISLATIVO**Unidade:** 01001 - CAMARA MUNICIPAL**Prog. Trabalho:** 01.031.0001.2001 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO**Elemento Desp.:** 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**Reduzido:** 11**Desdobramento:** 4800 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO**Fonte Recurso:** 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente**Processo:****Tipo de Licitação:** Processo
inexigibilidade**Nº Licitação:** 21**Solicitação:** 346**Dotação Inicial**

1.726.500,00

Saldo Anterior

189.600,63

Valor

8.380,00

Saldo Atual

181.220,63

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
98271	2,00	SRV	INSCRICAO EM CURSO DE CAPACITACAO		4.190,00	8.380,00
					Total:	8.380,00

HISTÓRICO

1 - Empenho Orcamentário - Participação de servidores no curso denominado "AUDITORIA GOVERNAMENTAL, CONTROLES INTERNO E EXTERNO, COMPLIANCE, GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS, Com base no Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável ao Setor Público (MNTASP), que acontecerá nos dias 20 a 23 de agosto de 2024, em Recife-PE.

ORDENAÇÃO DE DESPESAASSINADO DIGITALMENTE
SAMIR MAHMOUD ALIA conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>**EMPENHADO POR:****Cesar Mathiazzo**



Assinado por: Cesar Mathiazzo 07/08/2024 08:59:28 DOCUMENTO
ASSINADO DIGITALMENTE





Ano Base: 2024

Unidade Gestora 010001 Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia	Número 2024NE000808	Data Referência 15/04/2024				
Gestão 00001 Tesouro	Processo 100.002.000027/2024-11	Nota Empenho Original				
Evento 400013 RC09-Emissão de Empenho da Despesa Pré-Empenhada	Referência Legal Lei 14.133/2021	Pré-Empenho 2024PE000025				
Credor 35.963.479/0001-46 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA	Modalidade Empenho Ordinário	Empenho Centralizado Não				
Endereço Credor AVENIDA RIO BRANCO 001765 ED. DELTA - PRAIA DO CANTO - VITORIA - ES - 29055643	Valor 8.380,00 (Oito Mil Trezentos e Oitenta Reais)					
Grupo Programação Financeira 339 Outras Despesas Correntes - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato				
Modalidade Licitação 22 Licitação Inexigível Lei 14133/2021.	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim				
Complemento						
Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito	Nota Descentralização Crédito					
Gestão Nota Descentralização Crédito	Contrato					
Histórico						
Contratação da participação de 02 servidores no curso de auditoria governamental controles interno e externo, compliance, governança e gestão de riscos, que será realizado pela empresa ESAFI - Escola de Administração e bTreinamento Ltda, inscrita no CNPJ nº 35.963.479/0001-46, conforme DESPACHO Nº 0191184/2024-ALE/SEC-GERAL						
Entrega						
Data	Prazo	Limite				
Classificação Orçamentária						
Esfera Fiscal	Unidade Orçamentária 01001	Programa Trabalho 01 128 1006 2253 225301				
Função 01 Legislativa		Subfunção 128 Formação de Recursos Humanos				
Programa 1006 1006-APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO		Ação 2253 PROMOVER A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL				
Subação 225301 PROMOVER A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL		Fonte Recurso 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos				
Natureza Despesa 33.90.39.26 CURSOS, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO.						
Cronograma Desembolso						
Janeiro	Fevereiro	Março				
Abril 8.380,00	Maió	Junho				
Julho	Agosto	Setembro				
Outubro	Novembro	Dezembro				
Descrição Itens						
Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total



Ano Base: 2024

Unidade Gestora 010001 Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia	Número 2024NE000808	Data Referência 15/04/2024
Gestão 00001 Tesouro	Processo 100.002.000027/2024-11	Nota Empenho Original
Evento 400013 RC09-Emissão de Empenho da Despesa Pré-Empenhada	Referência Legal Lei 14.133/2021	Pré-Empenho 2024PE000025
Credor 35.963.479/0001-46 ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA	Modalidade Empenho Ordinário	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor AVENIDA RIO BRANCO 001765 ED. DELTA - PRAIA DO CANTO - VITORIA - ES - 29055643	Valor 8.380,00 (Oito Mil Trezentos e Oitenta Reais)	

Maria Marilu do Rosário de Barros Silveira
Ordenador Primário

Rosinaldo Gomes Pires
Ordenador Secundário

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA AV ANTERO LEMES DA SILVA, 1664 CNPJ: 15.497.092/0001-34							OR - Ordinario	
							DATA 25/07/2024	NÚMERO 428
Unidade Gestora: CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA							Reserva	Página 1
CREDOR: 17562 NOME: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO CNPJ: 35.963.479/0001-46 ENDEREÇO: AV. RIO BRANCO MUNICÍPIO: VITORIA UF: ES								
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: OUTRO NÃO APLICÁVEL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O 19	U.O 01.01	FUNÇ.:01 SUB-FUN.:031 PROG.:1000 PROJ./At.:2002 Manutenção e Custeio Admin. Câmara Munici			NATUR. DESPESA 3.3.90.39.99	FUNTE RECURSO 500.0000.000	
RECURSOS FINANCEIROS 3.3.90.39.99					Nº Pedido		CONTRATO	
ELEMENTO DE DESPESA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA								
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR 495.710,23	VALOR EMPENHADO 8.380,00	SALDO ATUAL 487.330,23	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO REFERENTE A INSCRIÇÃO PARA CURSO AUDITORIA GOVERNAMENTAL EM RECIFE /PE DOS DIA S20 A 24/08/2024								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R\$	TOTAL	
PROCESSO			LICITAÇÃO:	Soma/Itens:	R\$ 0,00	Valor Empenhado	8.380,00	
LO LUN PAUL CONTADOR - CRC: 007381/00/MS			OTACIR PEREIRA FIGUEREDO PRESIDENTE			ELIEU DA SILVA VAZ 1º SECRETARIO		
Lo Lun								



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhe-se ao Apoio DADM para análise de conformidade e demais providências pertinentes.

Maria Amalia Borges Franco

Diretora Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** - Diretora, em 05/10/2024, às 23:19, conforme Ato Normativo nº 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 **1264994** e o código CRC **74D9B129**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Informo que no processo está faltando as informações do saldo orçamentário e será encaminhado para à Coordenação de Execução Orçamentária Administrativa-CEOA, unidade responsável pelo pagamento da despesa.



Documento assinado eletronicamente por **Eunice Gonçalves Leão** - Oficial Administrativo I, em 07/10/2024, às 10:51, conforme Ato Normativo nº 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 **1265572** e o código CRC **07051A7D**.



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 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	ELEMENTO DA DESPESA**
1	40101/0003	2000	9900	1.500.0.100.000000.00.00.00	3.3.90.39.000
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\$
(Valor por extenso)

2) IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NO EXERCÍCIO VIGENTE:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DA DESPESA	SALDO DE DOTAÇÃO (R\$)	PREVISÃO DE GASTO COM A CONTRATAÇÃO NO ANO (R\$)	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO ***
1	3.3.90.39.000	R\$ 1.205.851,95	R\$ 4.190,00	0,35%
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:

() 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 02 (exercícios) próximos será de:

EXERCÍCIO (ANO)	IMPACTO(R\$)
	R\$
	R\$

4) ORIGEM DO RECURSO:

() 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: 353.495	Nome Completo: Mariana Costa de Abreu	Cargo/Função: Ass. Tec. Administrativo
Unidade Administrativa: CEOA/DADM		



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Costa de Abreu** - Assistente Técnico Administrativa, em 07/10/2024, às 11:34, conforme Ato Normativo nº 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 **1265730** e o código CRC **42872B27**.

19.09.02077.0030506/2024-73

1265730v1

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - www.mpba.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Encaminhe-se à DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos, Convênios e Licitações para análise do processo de inexigibilidade de licitação, referente inscrição do servidor, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Risco.



Documento assinado eletronicamente por **Eunice Gonçalves Leão** - Oficial Administrativo I, em 07/10/2024, às 13:44, conforme Ato Normativo nº 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 **1266061** e o código CRC **44661209**.

DESPACHO

Trata-se de procedimento de inexigibilidade de licitação, **instruído com fundamento no regime jurídico da lei Federal nº 14.133/2021 da Lei Estadual/BA nº 14.634/2023**, art. 74, I, III, "f", encaminhado pelo(a) **Controladoria e DADM**, registrado nesta Diretoria sob o número 065/2024 visando à Inscrição de servidor no curso "Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda - DFD (doc 1262865).

Registramos que, após análise da instrução do processo em epígrafe, observamos a necessidade dos seguintes ajustes/esclarecimentos pela Unidade demandante:

Na instrução do Procedimento:

1. Ausência da Manifestação do Gestor Orçamentário;
2. Ausência da manifestação de ciência do(s) servidor(e) indicado(s) para exercício das atribuições de fiscal/suplente/gestor da execução;
3. Irregularidade/ ausência das seguintes certidões e/ou declarações:
 - 3.1 Certidão Negativa do FGTS vence no dia 11/10/2024, deste modo solicita-se a juntada de certidão atualizada, haja vista a possibilidade de que a anexada aos autos vença antes da autorização para contratação;
 - 3.2 Ausência da Declaração de não nepotismo (Resolução 27 de 2009 do CNMP);

No termo de referência:

4. No item 3.13.2 - A: A unidade indicou como início do prazo de vigência da contratação a data 19 de agosto de 2024, data esta já superada. Faz-se necessário ajustar;
5. Apenso II: O CNPJ informado na tabela de dados do fornecedor não corresponde ao CNPJ constante dos documentos de habilitação da empresa pretensa contratada;

Melhorias (para as próximas contratações):

Observamos que a unidade mantém o processo aberto mesmo após o encaminhamento para outra unidade. A adoção de tal prática não é recomendada haja vista aumentar os riscos de manifestações intempestivas de unidades onde o processo encontra-se aberto. Cuida-se, inclusive, de recomendação em treinamentos de uso do SEI. Há ferramentas de acompanhamento processual no próprio sistema que permitem visualizar todos os atos que estão sendo praticados no bojo do expediente, sem a necessidade de mantê-lo aberto na unidade de origem.

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.

Paula Souza de Paula Marques
Coordenadora-Administrativa
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 10/10/2024, às 17:47, conforme Ato Normativo nº 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 **1272918** e o código CRC **55A58EFB**.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35.963.479/0001-46
Razão Social: ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA ME
Endereço: AV RIO BRANCO 1765 SALAS 201 E 202 / PRAIA DO CANTO / VITORIA / ES / 29055-643

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 Serviço - 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: 01/10/2024 a 30/10/2024

Certificação Número: 2024100118210330362535

Informação obtida em 10/10/2024 09:48:45

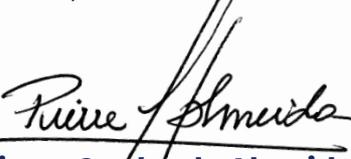
A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Ofício: 2024.10.697

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

A **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, inscrita no CNPJ n.º 35.963.479/0001 – 46, com sede na Av. Rio Branco, 1765, Edifício Delta, salas 205 e 206 – Praia do Canto, Vitória – ES, CEP 29055-643, por intermédio de seu representante legal o Sr. Pierre Cunha de Almeida, portador do RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED], declara sob pena de lei, 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.

Vitória - ES, 11 de outubro de 2024.


Pierre Cunha de Almeida
Diretor Executivo – Esafi



MANIFESTAÇÃO

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	
1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO	INDICAÇÃO DO ITEM: ÚNICO Inscrição do servidor, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, mat. 353.676, no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos , na modalidade PRESENCIAL, nos dias 26 a 29 de novembro de 2024, local São Paulo/SP, Carga Horária: 28 hs, promovido pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.
1.2 JUSTIFICATIVA: QUANTITATIVO DEFINIDO	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 SEI: Dotação Orçamentária_SEI19.09.02076.0017875).
1.3 NATUREZA DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO
	<input type="checkbox"/> B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA
	<input type="checkbox"/> C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - ESCOLHER UMA OPÇÃO: <input type="checkbox"/> D.1) SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA <input type="checkbox"/> D.2) SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) <input type="checkbox"/> D.3) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS <input type="checkbox"/> D.4) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO)
	<input type="checkbox"/> D) OUTRO(S). Especificar:
1.4 JUSTIFICATIVA: SERVIÇOS CONTINUADOS	<input checked="" type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA (Não se trata de contratação de serviços continuados)
	<input type="checkbox"/> B) JUSTIFICATIVA:
1.5 JUSTIFICATIVA: ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA	<input checked="" type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA (Não se trata de contratação de serviços de engenharia)
	<input type="checkbox"/> B) SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO “SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA” Ø FUNDAMENTAÇÃO Ø ITENS APLICÁVEIS - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO: <input type="checkbox"/> A) TODOS OS ITENS <input type="checkbox"/> B) PARTE DOS ITENS:
1.6 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 2024, conforme o Plano Anual de Auditoria Interna.

<p>1.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</p>	<p>Trata-se de curso de capacitação cujo foco é compreender a auditoria governamental como instrumento importante para dar suporte ao gestor público na tomada de decisões, de forma clara e transparente, identificando riscos e apontando saídas e soluções.</p> <p>Este curso se propõe a dotar os servidores participantes de ferramenta que permita a aplicação de técnicas e rotinas de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável ao Setor Público (MNTASP), assim como aprofundar estudos e debates acerca do art. 74 da Constituição Federal para que sua aplicação seja garantida nos órgãos públicos.</p> <p>O curso também visa ser instrumento importante para dar suporte ao servidor, assistente de auditoria interna, na realização dos trabalhos da unidade de controle interno de forma eficiente e agregando valor ao serviço prestado pelo MPBA.</p> <p>O curso tem como público-alvo: Diretores, Gerentes, Ordenadores de Despesa, Administradores, Contadores, Auditores, Profissionais de Controle Interno e Externo das três esferas de governo (Executivo, Judiciário e Legislativo). Servidores que atuam nas áreas de Auditoria Interna e Externa e profissionais das demais áreas de execução financeira, orçamentária e patrimonial no âmbito governamental que tenham interesse sobre esse assunto.</p> <p>Todos os Agentes Públicos que têm a guarda ou o poder de gerir recursos públicos, e demais encarregados de zelar pelo patrimônio das organizações Públicas. Este curso se propõe a dotar os servidores participantes de ferramenta que permita a aplicação de técnicas e rotinas de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável ao Setor Público (MNTASP), assim como aprofundar estudos e debates acerca do art. 74 da Constituição Federal para que sua aplicação seja garantida nos órgãos públicos.</p> <p>O conteúdo abordará:</p> <p>I – LEGISLAÇÃO Lei 10180/2001; Decreto 3591/2000; Decreto 9203/2017; Instrução Normativa MP CGU 01/2016; Instrução Normativa CGU 03/2017; Instrução Normativa CGU 24/2015; Normas Profissionais Internacionais de Auditoria Interna – IPPF; Operacionalização das Atividades de Auditoria Interna; Modelo de Três Linhas de Defesa; Controles Internos – Estrutura Integrada – COSO ICIF; Gestão de Riscos Organizacionais (COSO ERM, ISO 31000 e Manual de Avaliação do Grau de Maturidade de Gestão de Riscos de órgãos e entidades do TCU).</p> <p>II – CONCEITOS FUNDAMENTAIS</p> <p>Tipos e Formas de Auditoria. Auditoria de Processos de Contas. Auditoria Contábil. Auditoria Operacional. Auditoria baseada em riscos: Conceito e metodologia.</p> <p>III – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA</p> <p>Normas Nacionais e Internacionais de Auditoria Interna; Importância e papel que desempenha; A estrutura do Controle Interno no executivo; Independência e estrutura básica; Abrangência e atuação; Responsabilidades da Auditoria Interna; PAINT e RAIN; Definição e princípios de Controle Interno; Modelos de Controle e Auditoria Interna no Setor Público; Boas práticas.</p> <p>IV – GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS</p> <p>Decreto 9.203/2017 e Instrução Normativa MP CGU 01/2016; Referencial de Governança de Órgãos e Entidades do Setor Público publicado pelo TCU; Modelo de Três Linhas de Defesa; Gestão de riscos: COSO ERM, ISO 31000 e boas práticas; Metodologia do TCU de avaliação da maturidade da gestão de riscos de órgãos e entidades; Aplicação prática; Gestão de riscos e controles internos nas aquisições públicas - RCA. Aplicação prática.</p>						
<p>2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR</p>							
<p>2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ENQUADRAMENTO COMO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO</p>	<p>2.1.1 BASE LEGAL – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) Artigo 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p>() B) Artigo 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21</p> <p>() C) Artigo 74, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p>(X) D) Artigo 74, inciso III, alínea <u> F </u> da Lei Federal nº 14.133/2021 *</p> <p>() E) Artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p>() F) Artigo 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021</p> <p style="text-align: center;"><i>*Indicar alínea</i></p> <p>2.1.2 JUSTIFICATIVA PARA A INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO:</p> <p>Ver anexo – 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 da pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA se faz comprovar, conforme descrito na referida declaração.</p>						
<p>2.2 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="386 1355 486 1444" style="text-align: center;">(x)</td> <td data-bbox="486 1355 1501 1444"> <p>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>(X) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ e ato constitutivo);</p> <p>() A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="386 1444 486 1630" style="text-align: center;">(x)</td> <td data-bbox="486 1444 1501 1630"> <p>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:</p> <p>B.1) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p>B.2) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p>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;</p> <p>B.4) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p>B.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p>B.6) Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="386 1630 486 1697" style="text-align: center;">()</td> <td data-bbox="486 1630 1501 1697"> <p>C) TÉCNICA (FACULTATIVO):</p> </td> </tr> </table>	(x)	<p>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>(X) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ e ato constitutivo);</p> <p>() A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)</p>	(x)	<p>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:</p> <p>B.1) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p>B.2) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p>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;</p> <p>B.4) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p>B.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p>B.6) Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p>	()	<p>C) TÉCNICA (FACULTATIVO):</p>
(x)	<p>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>(X) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ e ato constitutivo);</p> <p>() A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)</p>						
(x)	<p>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:</p> <p>B.1) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p>B.2) Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p>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;</p> <p>B.4) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p>B.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p>B.6) Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p>						
()	<p>C) TÉCNICA (FACULTATIVO):</p>						

		<p>D) ECONÔMICO-FINANCEIRA (FACULTATIVO):</p> <p>() D.1) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA</p> <p>() D.2) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:</p> <p>Ø Justificar opção "D.2" (Em caso positivo): <i>Inserir texto</i></p> <p>Ø ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS – ESCOLHER QUANTOS CABÍVEIS:</p> <p>() 1. Liquidez Corrente (ILC), que deverá ser: <input type="checkbox"/> Maior que 01 (um) <input type="checkbox"/> Outro. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>() 2. Liquidez Geral (LG), que deverá ser: <input type="checkbox"/> Maior que 01 (um) <input type="checkbox"/> Outro. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>() 3. Solvência Geral (SG), que deverá ser: <input type="checkbox"/> Maior que 01 (um) <input type="checkbox"/> Outro. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>() 4. Outro. Indicar: <i>Inserir texto (Índice e referencial aceitável)</i></p> <p>() D.3) DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, igual ou superior a _____ % do valor da inexigibilidade de licitação (limite legal: 10%);</p> <p>Ø Justificar opção "D.3" (Em caso positivo): <i>Inserir texto</i></p>									
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO											
3.1 REGIME DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/>	A) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL									
	<input checked="" type="checkbox"/>	B) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO									
	<input type="checkbox"/>	C) OUTRO . Indicar: <i>Inserir texto</i>									
3.2 RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO	<p>Ø PRAZO: 08 dias. Contagem – ESCOLHER UMA OPÇÃO: <input checked="" type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos</p> <p>3.2.1. Prazo contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.</p> <p>3.2.2. As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).</p> <p>3.2.3. A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.</p>										
3.3 FORMA DE EXECUÇÃO	<p>Ø LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo.</p> <p>Ø DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B) REGRAS: Nos dias 26 a 29 de novembro de 2024 Carga Horária: 8h30 às 16h30</p> <p>Ø DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO :</p>										
3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/>	<p>A) REGRAS (SUGESTÃO):</p> <p>Ø PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">SERVIÇO</th> <th style="width: 33%;">PRAZO EM DIAS</th> <th style="width: 33%;">CONTAGEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ø PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (REGRA GERAL)</p> <p><input type="checkbox"/> B) OUTRO – Informar: <i>Inserir texto</i>.</p> <p>Ø PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS (SE HOVER): <i>Inserir texto</i>.</p> <p>Ø ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> A) NÃO</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p>	SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM			<input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos			<input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos
	SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM								
			<input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos								
		<input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos									
<input checked="" type="checkbox"/>	B) REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):										
<input type="checkbox"/>	C) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)										
	<input checked="" type="checkbox"/>	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									
	<input type="checkbox"/>	B) GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR									

	<input type="radio"/>	<p>C) GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS</p> <p>Ø JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA: <i>Inserir texto.</i></p>
	<input type="radio"/>	<p>D) HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)</p> <p>Ø JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA :</p> <p>Ø INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) – <i>Indicar o número correspondente ao item na tabela do APENSO I:</i></p> <p>o GARANTIA LEGAL: <i>Indicar os itens que terão garantia legal</i></p> <p>o GARANTIA CONTRATADA: <i>indicar os itens que terão garantia contratada</i></p>
	<input type="radio"/>	<p>E) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO III - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)</p>
3.5 REGRAS DE GARANTIA	<p>3.5.1 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA (Somente para opções C ou D):</p> <p>Ø EXECUTOR DA GARANTIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) CONTRATADO (REGRA GERAL)</p> <p>() B) FABRICANTE (EXCEÇÃO)</p> <p>o Justificar a exigência de garantia do <u>fabricante</u> (Em caso positivo): <i>Inserir texto.</i></p> <p>Ø Duração, contado da data do recebimento dos serviços - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) _____ DIAS</p> <p>() B) _____ MESES</p> <p>() C) GARANTIA PEDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)</p> <p>o Justificar prazo de duração definido: <i>Inserir texto.</i></p> <p>Ø Prazo máximo para resolução do chamado, contado a partir da abertura pelo MPBA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção: () Úteis () Corridos</p> <p>() B) _____ DIAS. Contagem – Escolher uma opção: () Úteis () Corridos</p> <p>() C) OUTRO(S). Indicar:</p> <p>Ø forma de execução do ATENDIMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>() A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador</p> <p>() B) Assistência sediada no seguinte município: <i>Inserir texto.</i></p> <p>() C) Assistência sediada em local a critério da Contratada</p> <p>() D) <i>On site</i>, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (EXCEÇÃO). Regras:</p> <p>o Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;</p> <p>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;</p> <p>o Justificativa para a garantia <i>on site</i>: <i>Inserir texto.</i></p> <p>() E) Outra. Especificar: <i>Inserir texto.</i></p> <p>Ø DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA (Se houver): <i>Inserir texto.</i></p>	
3.6 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO	<input checked="" type="radio"/>	A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO
	<input type="radio"/>	<p>B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS</p> <p>Ø Indicar parcela(s) subcontratável(eis): <i>Inserir texto.</i></p> <p>Ø Indicar regras/condições para subcontratação: <i>Inserir texto.</i></p>

3.7.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 3.7.1.1 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 do contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a Contratada sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.
- 3.7.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:
 - 3.7.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento e no contrato, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;
 - 3.7.1.2.2 Transmitir à Contratada as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;
 - 3.7.1.2.3 Promover, com a presença da Contratada, a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
 - 3.7.1.2.4 Esclarecer as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente do Contratante, se necessário, parecer de especialistas;
 - 3.7.1.2.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 3.7.1.2.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 3.7.1.3 A fiscalização, pelo Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.
 - 3.7.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do Contratante, sobre irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste instrumento.
- 3.7.1.4 O Contratante poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.
 - 3.7.1.4.1 Qualquer serviço ou bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela Contratada, às suas expensas;
 - 3.7.1.4.2 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 Contratante.
- 3.7.1.5 Para fins de fiscalização, o Contratante poderá solicitar à Contratada, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato.
- 3.7.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia disciplinadores da matéria.

3.7.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO: ESCOLHER UMA OPÇÃO:

(X)	A) NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1
()	B) DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL: <i>Inserir texto.</i> <i>Caso haja pontos específicos a serem objeto de registro no contrato, relacionados à gestão e fiscalização contratual, devem os mesmos ser anotados pela unidade demandante, com numeração iniciando em 3.7.2.1.</i>

3.7.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.7.3.1 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.

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

3.7.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.7.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

3.7.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

3.7.3.3.1 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);

3.7.3.3.2 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);

3.7.3.3.3 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);

3.7.4 DAS MULTAS - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

A) APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:

3.7.4.1 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;

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

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

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

3.7.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

(X) 3.7.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

3.7.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações abaixo descritas;

3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;

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

3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

3.7 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.*

	<p align="center">B) DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - PREENCHER, CONFORME O CASO: *</p> <p>3.7.4.1 Moratória de xxx% (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;</p> <p>3.7.4.2 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:</p> <p>3.7.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>3.7.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>3.7.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;</p> <p>3.7.4.3 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações abaixo descritas:</p> <p>3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato;</p> <p>3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;</p> <p>3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;</p> <p>*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.</p>
<p align="center">3.8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)</p>	<p align="center">3.8.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:</p> <p align="center">Ø PRAZO: ____01__ dias corridos, contados: ESCOLHER UMA OPÇÃO</p> <p align="center"><input checked="" type="checkbox"/> A) DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> B) DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> C) OUTRO: <i>informar</i></p>
	<p align="center">3.8.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:</p> <p align="center">Ø PRAZO: __08__ dias corridos, contados do recebimento provisório (APÓS FINALIZAÇÃO DO CURSO)</p>
	<p align="center">3.8.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p align="center"><input checked="" type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> B) PRAZO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> 1) ____ HORAS. Contagem – Escolher <u>uma</u> opção: <input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> 2) 2 DIAS. Contagem – Escolher uma opção: <input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridos</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> 3) OUTRO(S). Indicar: <i>informar</i></p>
	<p align="center">3.8.4 DE MAIS REGRAMENTOS:</p> <p>3.8.4.1 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;</p> <p>3.8.4.2 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;</p> <p>3.8.4.3 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;</p> <p>3.8.4.4 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;</p> <p>3.8.4.5 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;</p> <p>3.8.4.6 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.</p>
	<p align="center">3.9.1 ABRANGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p>

3.9 DOS PREÇOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO</p> <p>Ø 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, alugueis, administração, tributos e emolumentos.</p> <p>Ø Demais regramentos (se houver): <i>Inserir texto</i></p>
	<input type="checkbox"/>	<p>B) ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:</p> <p><i>Inserir texto</i></p>
	<input type="checkbox"/>	<p>3.9.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</p> <p>A) VALOR MENSAL FIXO</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>C) VALOR GLOBAL CONTRATADO, relativo à completa execução dos serviços</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>D) OUTRO: <i>Inserir texto</i> Exemplo: os preços foram definidos com base no m²</p>
3.10 REGRAS DE FATURAMENTO	3.10.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:	
	<input type="checkbox"/>	A) MENSAL
	<input type="checkbox"/>	B) MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO/EMPENHO EMITIDO
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>C) EM PARCELA ÚNICA - ESCOLHER UMA OPÇÃO: (X) 1) AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral) () 2) OUTRO: <i>Inserir texto</i></p>
	<input type="checkbox"/>	<p>D) PARCELADO: Ø QUANTIDADE DE PARCELAS: <i>Inserir texto</i> Ø DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS - <i>Especificar:</i></p>
	<input type="checkbox"/>	E) OUTRO(A). Indicar: <i>Inserir texto</i>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>3.10.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO: 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).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>B) REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS, para além dos indicados na opção A. <i>Especificar: Inserir texto</i></p>	
3.11 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	<p>3.11.1 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;</p>	
	<p>3.11.2 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;</p>	
	<p>3.11.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;</p>	
	<p>3.11.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual;</p>	
	<p>3.11.5 O CONTRATANTE realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;</p>	
	<p>3.11.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela CONTRATADA, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;</p>	
	<p>3.11.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3.</p>	
	<p>3.11.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao CONTRATANTE, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.</p>	

3.12 REAJUSTAMENTO	(X)	<p align="center">A) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO. REGRAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Índice oficial para o cálculo da variação de preços - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u> <p align="center">(X) A) INPC/IBGE () B) OUTRO. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário. <p>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.</p> <p>Ø Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;</p>
	()	<p align="center">B) NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO, dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. *</p> <p>Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições:</p> <p align="center">Ø Índice oficial para o cálculo da variação de preços - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p align="center">() A) INPC/IBGE () B) OUTRO. Indicar: <i>Inserir texto</i></p> <p>Ø 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p align="center">Ø Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual.</p> <p align="center"><i>* 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.</i></p>
<p align="center">3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS</p> <p><i>Independente de ter previsão de celebração de contrato.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Caso haja a definição de regras distintas entre os itens (itens com contrato e itens sem contrato), individualizar a informação.</i></p>	(X)	<p align="center">3.13.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p align="center">A) NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços)</p>
	()	<p align="center">B) VIGÊNCIA DA ARP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prazo de vigência da ARP: _____ meses (Limitado a 1 ano) Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u> <p align="center">() NÃO () SIM (Limitado ao total de vigência da ARP de 2 anos)</p>
	(X)	<p align="center">3.13.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p align="center">A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p align="center">() 1) _____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada () 2) _____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada (X) 3) _____ meses, contados a partir do dia 26 de novembro de 2024 (previsão inicial)* () 4) _____ dias, contados a partir do dia ____ de ____ de ____ (previsão inicial)*</p> <p align="center"><i>* Observação: Nas opções 3 e 4, a data informada deverá ser posterior à previsão de realização do empenho.</i></p>
	()	<p align="center">B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p align="center">() Opção 1: _____ meses/ _____ anos, contados a partir de(a) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p align="center">() A) Data certa (previsão inicial): ____ de ____ de ____ () B) Da data da (última) assinatura</p> <p align="center">() Opção 2: _____ dias, contados a partir de(a) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p align="center">() A) Data certa (previsão inicial): ____ de ____ de ____ () B) Da data da (última) assinatura</p>
		3.13.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u>

	(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: <i>Inserir texto</i>
	()	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.
3.14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA		<p style="text-align: center;">3.14.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</p> <p>3.14.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente 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;</p> <p>3.14.1.1.1 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;</p> <p>3.14.1.2 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;</p> <p>3.14.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento;</p> <p>3.14.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;</p> <p>3.14.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;</p> <p>3.14.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;</p> <p>3.14.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, 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 inadiplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;</p> <p>3.14.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo Contratante não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela Contratada;</p> <p>3.14.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;</p> <p>3.14.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;</p> <p>3.14.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;</p> <p>3.14.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo Contratante, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de inexigibilidade de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Contratante;</p> <p>3.14.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;</p> <p>3.14.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;</p> <p>3.14.1.14 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.</p> <p>3.14.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;</p> <p>3.14.1.16 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;</p> <p>3.14.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;</p> <p>3.14.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;</p> <p>3.14.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);</p> <p>3.14.1.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);</p> <p>3.14.1.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;</p> <p>3.14.2 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.</p> <p>(X) A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.</p>

	()	B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar: <i>Inserir texto</i>
3.15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS	
	3.15.1.1 Fornecer as informações necessárias para que a Contratada possa executar plenamente o objeto contratado;	
	3.15.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;	
	3.15.1.3 Permitir o acesso da Contratada às instalações físicas do Contratante, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;	
3.15.1.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;		
3.15.1.5 Fornecer à Contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando a execução do objeto atender satisfatoriamente os prazos de execução, entrega, qualidade e demais condições previstas neste instrumento.		
3.15.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:		
3.15.1.6.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;		
3.15.1.6.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;		
3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:* <i>* ESPECÍFICAS: Para além das obrigações previstas em lei e daquelas indicadas no subitem 3.15.1.</i>		
(X)	A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.	
()	B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar: <i>Inserir texto</i>	
3.16 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL	(X)	A) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL
	()	B) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL. Regras: Ø Percentual exigido - ESCOLHER UMA OPÇÃO: () A) 5% (cinco por cento) () B) OUTRO* . Indicar: _____ % (_____ por cento) Ø Prazo para apresentação: _____ dias após assinatura do contrato. Ø Justificativa para garantias com percentual superior a 5% (e limitadas a 10%) do valor inicial do contrato: <i>inserir texto</i> <i>Obs.1: A Lei Federal nº 14.133/2021 disciplina que:</i> <i>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.</i> <i>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.</i>
3.17 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.	
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:		
MATRÍCULA: 353.676	NOME DO SERVIDOR: VICTOR LORDELO SAN MARTIN	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 de 1 (um) servidor, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, Mat. 353.676 no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade PRESENCIAL, nos dias 26 a 29 de novembro de 2024, local São Paulo/SP, Carga Horária: 28 hs, promovido pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.	Inscrição	01	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): ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.		
NOME FANTASIA (PJ): ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA.		CNPJ / CPF: 35.963.479/0001-46
ENDEREÇO: Av. Rio Branco, 1765, Ed. Delta, Praia do Canto, Vitória, ES - 29055-643		
MUNICÍPIO: Vitória	UF: ES	CEP: 29055-643
REPRESENTANTE LEGAL (NOME E FUNÇÃO): Pierre Cunha de Almeida		CPF: 862.666.677-20

APENSO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

NÃO SE APLICA POR SE TRATAR DE CURSO DE CAPACITAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Victor Lordelo San Martin** - Analista Técnico, em 07/12/2024, às 14:07:11, com o certificado digital nº 1273606 e o código CRC 8E68A351.



A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_consultar&id_orgao_acesso_externo=7 informando o código de verificação **1273606** e o código CRC **8E68A351**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

À DADM,

Encaminhe-se expediente SEI para fins de atendimento aos itens 01 e 02 solicitados no bojo do documento 1272918.

Os demais itens foram ajustados e anexos ao processo pela Controladoria.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Lordelo San Martin** - Analista Técnico, em 11/10/2024, às 11:01, 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 **1273790** e o código CRC **A5E9F709**.

MANIFESTAÇÃO

AUTORIZO a realização da despesa, mediante contratação por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, no valor de R\$ 4.190,00 (quatro mil cento e noventa reais).

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	Karina Simas de Salles Leão	352.299
FISCAL ADMINISTRATIVO	Jesse Lopes De Santana	353.677
SUPLENTE	Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Ameida	353.146
FISCAL TÉCNICO	Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Ameida	353.146
SUPLENTE	Jesse 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 AMALIA BORGES FRANCO	Matrícula: 351.470
Unidade Administrativa: DIRETORIA ADMINISTRATIVA	Cargo/Função: DIRETORA ADMINISTRATIVA
INSERIR ASSINATURA DIGITAL (GESTOR ORÇAMENTÁRIO):	



Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** - Diretora, em 11/10/2024, às 12:24, conforme Ato Normativo nº 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 **1273993** e o código CRC **866A3CDA**.

19.09.02077.0030506/2024-73

1273993v1

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - www.mpba.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Retorne-se à Controladoria Geral para ciência dos servidores indicados como gestor, fiscais e suplentes do contrato, conforme documento Inexigibilidade - Manifestação - Gestor(a) Orçamentário(a) (1273993).

Após, encaminhe-se à Assessoria Técnico-Jurídica para análise e parecer.

Maria Amalia Borges Franco
Diretora Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** - Diretora, em 11/10/2024, às 12:24, conforme Ato Normativo nº 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 **1274022** e o código CRC **B11502B4**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

RH;

Cientes.

Havendo recebido os autos e tendo tomado conhecimento do inteiro do documento Inexigibilidade - Manifestação - Gestor(a) Orçamentário(a) 1273993, expressamos a manifestação formal de anuência sobre as indicações ali contidas.

Encaminhe-se à CEACC-DCCL para apreciação e demais providências cabíveis.

Karina Simas de Salles Leão
Assistente de Auditoria Interna I
Mat. 352.299

Jessé Lopes de Santana
Analista Contábil
Mat. 353.677

Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida
Assistente de Auditoria Interna II
Mat. 353.146



Documento assinado eletronicamente por **Karina Simas de Salles Leao** - Assistente Auditoria Interna III, em 15/10/2024, às 17:18, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiola Pimentel Diógenes Letier de Almeida** - Assistente Auditoria Interna II, em 15/10/2024, às 17:19, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.



Documento assinado eletronicamente por **Jesse Lopes De Santana** - Analista Técnico, em 15/10/2024, às 17:23, conforme Ato Normativo nº 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 **1278921** e o código CRC **89CAEAA6**.



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 pretendida contratada, **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda**, inscrita no CNPJ n.º **35.963.479/0001-46**, **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, ou de seu (s) sócio (s) majoritário, conforme documento anexo (doc 1280415).

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.

Milena Maria Cardoso do Nascimento
Assistente Técnico-Administrativo
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matricula 353.176



Documento assinado eletronicamente por **Milena Maria Cardoso do Nascimento** - Assistente de Gestão II, em 16/10/2024, às 15:14, conforme Ato Normativo nº 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 **1280146** e o código CRC **DCCB13FA**.

DESPACHO

Trata-se de procedimento de inexigibilidade de licitação, instruído com fundamento na Lei Federal de nº 14.133/21, catalogada nesta unidade sob o nº 006/2024, encaminhado pela Controladoria, visando a **inscrição de servidor no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade presencial**, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda - DFD (1262865), com fundamento no art. 74, inciso III, f, da lei nº 14.133/2021.

Cuida-se de demanda cuja análise da Assessoria Jurídica encontra-se dispensada, uma vez que se subsume à hipótese prevista no art. art. 18, II do Ato Normativo nº 04 de 23 de janeiro 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, nos termos a seguir pontuados:

1. DFD devidamente preenchido (doc 1262865);
2. Termo de Referência devidamente preenchido (doc 1257332);
3. Documentos de Informação Orçamentária (Declaração do Executor e Manifestação do Gestor) (docs 1265730 e 1273993);
4. Manifestação dos servidores indicados para a gestão e fiscalização contratual (docs 1278921);
5. Tabela de preços similares (doc 1257625);
6. Documentos de habilitação da pretensa contratada:
 - 6.1 Cartão CNPJ (docs 1257516);
 - 6.2 Contrato Social e alterações (doc 1257525);
 - 6.3 Certidão Negativa de Débitos (doc 1259514, 1257588, 1257592, 1257595, 1273566);
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 (doc 1257597);
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 (docs 1280146 e 1280415).

Assim sendo, indicou-se como Contratada a empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda**, inscrita no CNPJ n.º **35.963.479/0001-46**, pelo preço proposto de **R\$ 4.190,00 (quatro mil cento e noventa reais)**, conforme proposta 1257503.

Registra-se que as despesas correrão por conta da **Unidade Gestora 40.101/0003 – Diretoria Administrativa**, conforme Declaração - Executor Orçamentário (doc 1265730).

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.

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 mesmo no 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 16/10/2024, às 17:08, conforme Ato Normativo nº 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 **1280423** e o código CRC **38FBFD2E**.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos, Convênios e Licitações,

Considerando a instrução processual, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as informações prestadas por essa Coordenação (doc. 1280423), autorizo a Inexigibilidade de Licitação, catalogada sob o nº 006/2024, em favor da empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda**, inscrita no CNPJ n.º 35.963.479/0001-46, pelo preço proposto de **R\$ 4.190,00 (quatro mil cento e noventa reais)**, conforme proposta 1257503, visando à inscrição de servidor no curso: Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade presencial, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda - DFD (1262865).

Ante o 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 18/10/2024, às 10:28, conforme Ato Normativo nº 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 **1281892** e o código CRC **83E41DC1**.

PORTARIA
PORTARIA Nº 509/2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o expediente nº 19.09.02077.0030506/2024-73, RESOLVE

Designar os servidores para atuarem na gestão e fiscalização da contratação decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 065/2024, relativo à inscrição de servidor em curso de Auditoria Governamental, Controles Internos e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade presencial.

GESTOR DO CONTRATO: Karinna Simas de Salles Leão, matrícula 352.299.

FISCAL ADMINISTRATIVO e SUPLENTE: Jesse Lopes de Santana, matrícula 353.677 e Fabiola Pimentel Diogenes Letier de Almeida, matrícula 353.146, respectivamente.

FISCAL TÉCNICO e SUPLENTE: Fabiola Pimentel Diogenes Letier de Almeida, matrícula 353.146 e Jesse Lopes de Santana, matrícula 353.677, respectivamente.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia.

André Luis Sant'Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Datado e assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 21/10/2024, às 20:07, conforme Ato Normativo nº 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 **1283668** e o código CRC **31018C3F**.

Contratações | Contratações Diretas

FORNECEDORES
SANZIONADOS

Ver

Rastrear

Controle de acesso

CONCORRÊNCIA

PREÇÃO ELETRÔNICO

PREÇÃO PRESENCIAL

CONCURSO

CONVITE

TOMADA DE PREÇO

AVISOS DE DISPENSAS DE
LICITAÇÕES

CONTRATAÇÕES DIRETAS

CONTRATOS E ADITIVOS

CONVÊNIOS E
INSTRUMENTOS
CONGÊNERES

Processo Administrativo (SEI): 1909020770030506202473

Modalidade de Contratação: Inexigibilidade de Licitação

Nº da Dispensa/Inexigibilidade: 065/2024

Fundamento Legal: Art. 74, III, f da Lei Federal Nº 14.133/2021

Parecer Jurídico nº: s/n

Favorecido (a): ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ nº 35.963.479/0001-46

Objeto: Inscrição de servidor no curso Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos

Valor: R\$ 4.190,00 (quatro mil, cento e noventa reais)

Unidade Orçamentária / Gestora: 40.101/0003 – Diretoria Administrativa

Data da Autorização: 18/10/2024

Link: download

Processo Administrativo (SEI): 190901320002265202424

Modalidade de Contratação: Dispensa de Licitação

Nº da Dispensa/Inexigibilidade: 168/2024

Fundamento Legal: Art. 75, II da Lei Federal Nº 14.133/2021

Parecer Jurídico nº: s/n

Favorecido (a): Preserve Saúde Ambiental Ltda-ME, CNPJ nº 21.437.668/0001-70

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas (desinsetização, descupinização e desratização) para atender a Promotoria de Justiça de Mata de São João pelo período de 12 (doze) meses

Não

Inscrição no PNCP: 21/10/2024 Situação: Divulgada no PNCP

CPF: 13937032000160-1-001877/2024 Fonte: Compras.gov.br

Realizado no curso Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, na modalidade presencial

Elementar:

40.101/0003 - Diretoria Administrativa

VALOR DA COMPRA

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 4.190,00

Arquivos Histórico

Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Treinamento qualificação profissional	1	R\$ 4.190,00	R\$ 4.190,00
Treinamento qualificação profissional			

ACIONAL
CONTRATAÇÕES
CAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial de divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos e o novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo composto por representantes das entidades 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 direcionada e homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza 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.

DESPACHO

Encaminhamos o expediente à **Diretoria Administrativa - Unidade de Execução Orçamentária**, acompanhado da publicação da autorização da Inexigibilidade nº 065/2024 no Portal Nacional de Contratações Públicas ([Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP \(www.gov.br\)](http://Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br))) e no Portal do MPBA ([Contratações | Contratações Diretas | Ministério Público do Estado da Bahia. \(mpba.mp.br\)](http://Contratações | Contratações Diretas | Ministério Público do Estado da Bahia. (mpba.mp.br))).

Em virtude da não exigência legal de publicação das portarias de gestão e fiscalização, bem assim considerando que os servidores designados manifestaram ciência da designação, registramos que deixamos de realizar as publicações no Diário de Justiça Eletrônico acerca das portarias designatórias.

Por fim, em atenção ao quanto disposto no art.18, § 1º do Ato Normativo 036 de 09 de agosto de 2024, solicitamos que o servidor responsável pela execução orçamentária, **quando da instrução do processo de pagamento, anexe o empenho com posterior remessa, concomitante, ao fiscal administrativo da contratação**, para adoção das providências relativas ao inciso I do art. 12; e a esta **Coordenação** para divulgação do Portal Nacional de Contratações Públicas, para fins do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 18, § 1º: O processo de pagamento deverá ser iniciado pelo servidor responsável pela execução orçamentária da unidade gestora mediante encarte do empenho emitido, com posterior remessa ao fiscal administrativo da contratação, para adoção das providências relativas ao inciso I do art. 12. (grifo nosso)

Não havendo atos adicionais a serem praticados por esta Coordenação, concluímos o presente expediente na unidade.

Paula Souza de Paula Marques
Coordenadora- Administrativa
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 22/10/2024, às 09:13, conforme Ato Normativo nº 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 **1286219** e o código CRC **882D29DA**.



INT		Instrumento Contratual		40101.0003.24.0000242-4	
Unidade Orçamentária: 40101 - Superintendência de Gestão Administrativa					
Unidade Gestora: 40101.0003 - Diretoria Administrativa do Ministério Público					
Tipo de Despesa: Compras e Serviços					
Tipo Instrumento: Ordem de Execução de Serviço		Número da LID: 40101.0003.24.0000227-0		Modalidade Licitação: Inexigibilidade - Lei Federal 14.133/2021	
Objeto: NSCRIPTION DO SERVIDOR INSCRIPTION DO SERVIDOR, VICTOR LORDELO SAN MARTIN, MAT. 353.676, NO CURSO: AUDITORIA GOVERNAMENTAL, CONTROLES INTERNO E EXTERNO, COMPLIANCE, GOVERNANCA E GESTÃO DE RISCOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, NOS DIAS 26 A 29 DE NOVEMBRO DE 2024, LOCAL SÃO PAULO/SP, CARGA HORÁRIA: 28 HS, PROMOVIDO PELA ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA, ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 65/2024, PROTOCOLADO SOB O SEI Nº 19.09.02077.0030506/2024-73					
Data Celebração: 18/10/2024		Data Publicação no DOE: 21/10/2024		Nº do Instrumento no SIGAP:	
Data Início: 26/11/2024		Data Término: 31/12/2024		Nº SRD: 40101.0003.24.0000229-1	
Nome da Unidade Administrativa (UA): DADM					
Responsável pela UA: MARIA AMALIA BORGES FRANCO					
Email do Responsável pela UA: AMALIA@MPBA.MP.BR			Telefone do Responsável pela UA: 7131030118		
Valor total do Instrumento (R\$) *** 4.190,00			QUATRO MIL E CENTO E NOVENTA REAIS *** ** * ** * ** * *** ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** *		

LOTES

Número do Lote:	Valor do Lote:	Lei Anticalote?:	Retenção da Lei Anticalote:	Tipo de Documento AFM/APS:	Número do Documento AFM/APS:	Valor do Documento AFM/APS:
1	4.190,00	Não				0,00

DADOS CREDOR

Código:	2013130117				
Nome:	ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA ME				
CPF/ CNPJ:	35.963.479/0001-46	Insc. Estadual:	0		
Responsável no Credor:	ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA ME	E-mail Responsável:			

DEMONSTRATIVO POR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício:	Dotação Orçamentária:	Tipo de Gasto:	Valor (R\$):
2024	40101.0003.03.122.503.2000.9900.339039000.1500010000000000000000.1	GERAL	4.190,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Dotação Orçamentária: 40101.0003.03.122.503.2000.9900.339039000.1500010000000000000000.1		
Parcela:	Data Vencimento:	Valor (R\$):



1	31/12/2024	4.190,00
---	------------	----------



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhe-se à DICOFIN – Diretoria de Contabilidade e Finanças o processo de Inexigibilidade de Licitação para conhecimento, ressaltando que já foi feito por essa Coordenação de Execução Orçamentária Administrativa o lançamento do Instrumento no **FIPLAN** e relacionado ao processo de pagamento SEI nº 19.09.02350.0032913/2024-71 (Pagamento - Pessoa Jurídica - Demais Serviços).

Sem mais, concluímos este processo.

Jessica Siqueira Souza
Unidade de Execução Orçamentária
Coordenação de Execução Orçamentária Administrativa - DADM



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Siqueira Souza** - Assistente Técnico Administrativa, em 22/10/2024, às 09:59, conforme Ato Normativo nº 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 **1286377** e o código CRC **CB178A81**.