

Formulário para Solicitação de Autorização de Dispensa de Licitação

Unidade:

Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Objeto:

CAPA PROTETORA e CORDÃO para crachá, conforme especificações no DOD.

Enquadramento do Objeto:

Aquisição

Indicação da Necessidade para a Contratação:

A aquisição dos materiais se faz necessária para atendimento das solicitações dos servidores e devido à realização de concurso público para contratação de novos servidores.

Fundamentação Legal - Lei Nº 9.433/05, art. 59, inciso

I-Para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mes:

Não

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;:

Sim

Outros (especificar):

-

PROPOSTAS APRESENTADAS

Proposta 1:

1-Item:

CAPA PROTETORA e CORDÃO para crachá, conforme especificações no DOD.

1-Fornecedor (Nome / Razão Social):

VAREJO BRINDES SOLUÇÃO EM IMPRESSOS GRÁFICOS EIRELI

1-Valor Total (R\$):

3.800,00

Proposta 2:

2-Item:

CAPA PROTETORA e CORDÃO para crachá, conforme especificações no DOD.

2-Fornecedor (Nome / Razão Social):

BRINDES 360 INDÚSTRIA DE SILK SCREEN, COMÉRCIO DE BRINDES E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA EIRELI

2-Valor Total (R\$):

4.890,00

Proposta 3:

3-Item:

CAPA PROTETORA e CORDÃO para crachá, conforme especificações no DOD.

3-Fornecedor (Nome / Razão Social):

3-Valor Total (R\$):

20.000,00

FORNECEDOR(es) SELECIONADO(s)

1-Fornecedor (Nome / Razão Social):

VAREJO BRINDES SOLUÇÃO EM IMPRESSOS GRÁFICOS EIRELI

1-Endereço:

Rua Zulmira S. Fragas, 35, Itinga, Lauro de Freitas - BA, CEP.: 42.700-000

1-CPF/CNPJ:

11309519000172

1-Valor (R\$):

3.800,00

2-Fornecedor (Nome / Razão Social):

-

2-Endereço:

-

2-CPF/CNPJ:

-

2-Valor (R\$):

-

3-Fornecedor (Nome / Razão Social):

-

3-Endereço:

-

3-CPF/CNPJ:

-

3-Valor (R\$):

-



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Macedo dos Santos Filho** em 23/02/2023, 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 **0590755** e o código CRC **9F24D8E2**.



1. OBJETO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO	INDICAÇÃO DO ITEM (SE ÚNICO) OU FAMÍLIA (SE MÚLTIPLOS):	
	<i>Aquisição de CAPA PROTETORA, modelo universal, medindo aproximadamente 58 x 90 mm, em polietileno rígido, transparente, com espaço para presilha tipo jacaré, uso na posição vertical e horizontal e CORDÃO para crachá, com prendedor tipo jacaré, dimensões 8mm x 84cm em poliéster na cor preta, impressão nas duas faces, contendo a logomarca do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA em uma cor</i>	
1.2 FORMA DE AQUISIÇÃO <u>ESCOLHER UMA DAS DUAS OPÇÕES</u> <u>(Marcar com X):</u>	<input checked="" type="checkbox"/> (X)	A) AQUISIÇÃO IMEDIATA
	<input type="checkbox"/> ()	B) AQUISIÇÃO PARCELADA Observação: Caso seja definida esta opção, as regras de parcelamento constam na tabela 2 do ANEXO I (indicado ao final do documento).
1.3 JUSTIFICATIV A: <u>NECESSIDAD E DA CONTRATAÇÃ O</u>	A aquisição capa protetora e cordão para crachá se faz necessária para atendimento das solicitações dos servidores e devido à realização de concurso público para contratação de novos servidores.	
1.4 JUSTIFICATIV A: <u>QUANTITATIV O(S) DEFINIDO(S)</u>	O quantitativo solicitado se justifica levando-se em consideração consumo e devido ao novo concurso para contratação de servidores do MPBA.	
	<input type="checkbox"/> () SIM	<input checked="" type="checkbox"/> (X) NÃO



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA

**1.5
INDICAÇÃO
DE MODELO
E/OU MARCA
OBRIGATÓRI
OS**

ESCOLHER
UMA OPÇÃO*
*(Marcar com
X):*

1.5.1 INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) E DO MODELO/MARCA - Em caso positivo:

1.5.2 JUSTIFICATIVA PARA CADA ITEM - Em caso positivo:

2. FUNDAMENTO LEGAL

**2.1
INDICAÇÃO
DO
DISPOSITIVO
LEGAL EM
QUE SE
ENQUADRA A
HIPÓTESE DE
CONTRATAÇÃ
O**

ESCOLHER
UMA OPÇÃO*
*(Marcar com
X):*

A) Artigo 59, I da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005 - para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

B) Artigo 59, II da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005 - para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

C) OUTROS (especificar)

3. REGRAS DE CONTRATAÇÃO

**3.1 REGRAS
DE
FORMALIZAÇ
ÃO
CONTRATUAL**

3.1.1 HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

A SIM

B NÃO (FORMALIZAÇÃO SE DARÁ APENAS COM A EMISSÃO DE EMPENHO)

**3.2 REGRAS
DE EXECUÇÃO**

3.2.1 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

➤ 10 (dez) dias Úteis Corridos.

➤ Contados da convocação pelo Ministério Público, a ser formalizada preferencialmente por e-mail.



CONTRATUAL

3.2.2 PRAZO DE ENTREGA

- Até 30 (trinta) dias Úteis Corridos
- O prazo será contado da data do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, acompanhada da autorização de fornecimento e, se for o caso, do instrumento contratual.

3.2.3 ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA

<input type="checkbox"/>	A) NÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	B) SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição. ➤ Por até 15 (quinze) dias <input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos

3.2.4 ENDEREÇO DE ENTREGA:

5ª Avenida, 750, Coordenação de Almoxarifado, Centro Administrativo da Bahia (CAB), Salvador/BA, CEP: 41.745-004.

3.2.5 REGRAS PARA ENTREGA:

- Entrega deve ser agendada - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):
 A) NÃO B) SIM
- Unidade responsável por receber: Coordenação de Almoxarifado
- Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento: (71) 3103-0123/0124 e almoxarifado@mpba.mp.br
- Dias para realização da entrega: dias úteis (segunda à sexta-feira)
- Horários para entrega: 08h às 11h e das 14h às 17h
- Condições especiais: Não se aplica

**3.2 REGRAS
DE EXECUÇÃO
CONTRATUAL**

3.2.6 REGRAS PARA MONTAGEM - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X**):**

<input checked="" type="checkbox"/>	A) BENS ENTREGUES MONTADOS
<input type="checkbox"/>	B) BENS ENTREGUES DESMONTADOS
<input type="checkbox"/>	C) BENS ENTREGUES DESMONTADOS, MAS COM MONTAGEM A



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA

CARGO DO FORNECEDOR. Condições:

- PRAZO PARA MONTAGEM - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):
- () A) _____ horas contadas a partir da solicitação pelo MPBA:
 - () B) _____ dias contados a partir da solicitação pelo MPBA:
 - () C) Mediante agendamento:
 - Unidade responsável:
 - Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento: (_____) _____ e _____@mpba.mp.br
 - Dias para realização da montagem:
 - Horários para entrega:
- LOCAL PARA MONTAGEM - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):
- () A) Sede específica do MPBA em Salvador: *Inserir texto*
 - () B) Qualquer sede do MPBA na cidade Salvador ou respectiva Região Metropolitana, conforme requerido na AFM.
 - () C) Outra. Indicar:

3.2.7 REGRAS PARA INSTALAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

(X)

A) BENS ENTREGUES SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO

B) BENS ENTREGUES COM INSTALAÇÃO A CARGO DO FORNECEDOR. Condições:

- PRAZO PARA INSTALAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):
- () A) _____ horas contadas a partir da solicitação pelo MPBA:
 - () B) _____ dias contados a partir da solicitação pelo MPBA:
 - () C) Mediante agendamento:
 - Unidade responsável: *Inserir texto*
 - Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento: (_____) _____ e _____@mpba.mp.br
 - Dias para realização da instalação: *Inserir texto*
 - Horários para entrega: *Inserir texto*



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA

- LOCAL PARA INSTALAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):
- () A) Sede específica do MPBA em Salvador: *Inserir texto*
() B) Qualquer sede do MPBA na cidade Salvador ou respectiva Região Metropolitana, conforme requerido na AFM.
() C) Outra. Indicar: *Inserir texto*

3.2.8 TIPO E REGRAS DE EMBALAGEM DOS BENS:

Os bens deverão ser entregues armazenados em embalagens originais adequadas às características dos produtos, de modo a garantir o seu recebimento em perfeito estado de conservação. As embalagens deverão, ainda, conter informações impressas pelo fabricante sobre: identificação e marca do produto, CNPJ e nome do fabricante.

3.2.9 DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO:

Não se aplica

() **A) SEM EXIGÊNCIA DE VALIDADE OU GARANTIA**

() **B) PRAZO DE VALIDADE:**

Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto não poderá ter ultrapassado _____ (_____) do seu total, tomando-se como referência a data de fabricação do lote impressa na embalagem.

C) GARANTIA - Regras:

- **EXECUTOR DA GARANTIA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

(X) A) CONTRATADA (Regra geral)

() B) FABRICANTE (Exceção)

➤ Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo):

- **DURAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

() A) 01 ANO

(X) B) 90 DIAS (GARANTIA LEGAL)

() C) OUTRO. Especificar:

- **PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

3.3 PRAZO DE VALIDADE E/OU EXIGÊNCIA DE GARANTIA PARA O OBJETO

ESCOLHER UMA OPÇÃO *
(**Marcar com X**):

.



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA

() A) _____ HORAS () Úteis () Corridas

(X) B) 10 (dez) DIAS () Úteis (X) Corridos

➤ **NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

() A) SIM

(X) B) NÃO

➤ **FORMA DE EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA** (Se resposta positiva acima) - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

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

() B) Assistência sediada em local a critério do fornecedor (regra geral)

() C) *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 Fornecedor ou Fabricante (conforme regra de "Executor" acima indicada) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles estiverem, bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;

() D) Outra. Especificar:

➤ **DEMAIS REGRAMENTOS:**

**3.4
CONDIÇÕES E
RESPONSÁVE
IS PELO
RECEBIMENT
O ***

3.4.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 05 (cinco) dias ()
Úteis (X) Corridos

3.4.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 (dez) dias ()
Úteis (X) Corridos

3.4.3 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: Coordenação de Almoxarifado

**3.4.4 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTO(S)
REJEITADO(S)** - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

() A) NÃO SE APLICA

(X) B) PRAZO: () _____ HORAS () Úteis () Corridas

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA 10 (dez) DIAS Úteis

Corridos

DEMAIS REGRAMENTOS:

3.4.5 O recebimento dos bens ocorrerá mediante conferência dos produtos, confrontando com as especificações contidas no Termo de Referência e/ou Instrumento Contratual (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Autorização de Fornecimento de Materiais.

3.4.6 O recebimento dado pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo;

3.4.7 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados, pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia, todos os procedimentos contidos nos Ato Normativos internos relativos ao tema, respeitadas as exigências contidas do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005;

3.4.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Ministério P?blico do Estado da Bahia, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.5 POSSIBILIDA DE OU NÃO DE SUBCONTRATAC?O <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u> (Marcar com X):	<input checked="" type="checkbox"/> A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO
	<input type="checkbox"/> B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS. ➤ Indicar parcela(s) subcontratável(eis): ➤ Indicar regras/condições para subcontratação:
3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	3.6.1 PERIODICIDADE DE PAGAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X): <input checked="" type="checkbox"/> A) CADA PEDIDO (E CONSEQUENTE EMPENHO EMITIDO) SERÁ PAGO INTEGRALMENTE, EM PARCELA ÚNICA
	<input type="checkbox"/> B) PAGAMENTO PARCELADO: ➤ Quantidade de parcelas:



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

- Definição dos montantes das parcelas (Por quantidades ou percentuais, normalmente conforme regra de entrega):

3.6.2 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (*Marcar com X*):

<input checked="" type="checkbox"/>	A) NÃO SE APLICA
<input type="checkbox"/>	B) CONDIÇÕES ESPECIAIS. Especificar:

3.6.3 DEMAIS REGRAS:

3.6.3.1 O pagamento será efetuado processado mediante apresentação, pela contratada, de nota fiscal e certidões cabíveis - documentação esta que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo Ministério Público do Estado da Bahia, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

3.6.3.3 As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado;

3.6.3.4 O Ministério P?blico do Estado da Bahia realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente;

3.6.3.5 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela empresa contratada, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

3.6.3.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Ministério



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

P\xfblico do Estado da Bahia, em caso de mora, ser\xe1 calculada considerando a data do vencimento da obriga\xe7ao e do seu efetivo pagamento, de acordo com a varia\xe7ao do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto no item 3.6.3.2.

3.7 POSSIBILIDA DE OU NÃO DE REAJUSTAMENTO, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICE OFICIAL ESCOLHER UMA OPÇÃO * (Marcar com X):	<p>(X) A) PREÇOS IRREAJUSTÁVEIS</p> <p>B) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO. Regras:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):<ul style="list-style-type: none">() A) INPC/IBGE() B) OUTRO. Indicar:➤ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo Fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta;➤ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação da proposta e termo final o mês que antecede a data de aniversário.➤ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de fornecimento formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta;
3.8 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS *	<p>3.8.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p>A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):<ul style="list-style-type: none">() Opção 1: _____ meses , contados do recebimento do empenho pelo fornecedor(X) Opção 2: 90 (noventa) dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor <p>() B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO</p>



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA

➤ ESCOLHER UMA OPÇÃO (***Marcar com X***):

() **Opção 1:** _____ meses, contados a partir de(a) -

ESCOLHER UMA OPÇÃO (***Marcar com X***):

() A) Data certa: _____ de _____ de _____

() B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico

() **Opção 2:** _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO (***Marcar com X***):

() A) Data certa: _____ de _____ de _____

() B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico

➤ Justificar vigência superior a 12 (doze) meses (se for o caso):

3.8.2 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA -
ESCOLHER UMA OPÇÃO (***Marcar com X***):

()

A) NÃO

()

B) SIM. Justificativa:

OBRIGAÇÕES GERAIS

**3.9
OBRIGAÇÕES
DA
CONTRATADA**
*

3.9.1 Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente do MPBA, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

3.9.2 Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;

3.9.3 Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);

3.9.4 Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o **MPBA**, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

- 3.9.5 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 3.9.6 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;
- 3.9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;
- 3.9.7.1 A eventual retenção de tributos pelo **MPBA** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela empresa contratada;
- 3.9.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação e com este documento, contendo descrição dos bens, indicação de quantidades, preços unitários e valor total;
- 3.9.9 Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **MPBA** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como resarcir ao **MPBA** todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- 3.9.10 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **MPBA**;
- 3.9.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo **MPBA**, às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **MPBA**;
- 3.9.12 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência da contratação, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- 3.9.13 Comunicar formalmente ao **MPBA** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;
- 3.9.14 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA

3.9.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MPBA**.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

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

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

OBRIGAÇÕES GERAIS

3.10.1 Fornecer, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação, as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado;

3.10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;

3.10.3 Permitir eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas do **MPBA**, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;

3.10.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.10.5 Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

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

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.11

(X)

A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA –
AQUISIÇÃO - DISPENSA

**INDICAÇÃO
SOBRE A
NECESSIDAD
E DE
GARANTIA
CONTRATUAL,
COM
PERCENTUAL**

ESCOLHER
UMA OPÇÃO
**(Marcar com
X):**

<input type="checkbox"/>	B) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL
<input type="checkbox"/>	C) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL. Regras: ➤ Percentual exigido: <input type="checkbox"/> 5% (cinco por cento) OU <input type="checkbox"/> Outro. Indicar: _____ % (_____ por cento) ➤ Prazo para apresentação: _____ dias após assinatura do contrato.



ANEXO I – TABELA INDICATIVA DE ITENS

1. INDICAÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO:

1.1 DETALHAMENTO DOS ITENS

Item	Descrição (Especificações técnicas)	Unidade de Fornecimento	Quantidade e Estimada	Valor unitário	Valor total por item
1	CAPA PROTETORA, modelo universal, medindo aproximadamente 58 x 90 mm, em polietileno rígido, transparente, com espaço para presilha tipo jacaré, uso na posição vertical e horizontal.	un	500	1,00	500,00
2	CORDÃO para crachá, com prendedor tipo jacaré, dimensões 8mm x 84cm em poliéster na cor preta, impressão nas duas faces, contendo a logomarca do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA em uma cor.	un	1.000	3,30	3.300,00
Valor Total dos itens					3.800,00



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

1. OBJETO

	INDICAÇÃO DO ITEM (SE ÚNICO) OU FAMÍLIA (SE MÚLTIPLOS):	
1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO	<p>Aquisição de CAPA PROTETORA, modelo universal, medindo aproximadamente 58 x 90 mm, em polietileno rígido, transparente, com espaço para presilha tipo jacaré, uso na posição vertical e horizontal e CORDÃO para crachá, com prendedor tipo jacaré, dimensões 8mm x 84cm em poliéster na cor preta, impressão nas duas faces, contendo a logomarca do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA em uma cor</p> <p>Observação: Detalhamento dos itens que compõem o objeto constam na tabela 1 do ANEXO I (indicado ao final do documento).</p>	
1.2 FORMA DE AQUISIÇÃO ESCOLHER UMA DAS DUAS OPÇÕES (<i>Marcar com X</i>):	(X)	A) AQUISIÇÃO IMEDIATA
	()	B) AQUISIÇÃO PARCELADA Observação: Caso seja definida esta opção, as regras de parcelamento constam na tabela 2 do ANEXO I (indicado ao final do documento).
1.3 JUSTIFICATIVA: <u>NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</u>	A aquisição capa protetora e cordão para crachá se faz necessária para atendimento das solicitações dos servidores e devido à realização de concurso público para contratação de novos servidores.	
1.4 JUSTIFICATIVA: <u>QUANTITATIVO(S) DEFINIDO(S)</u>	O quantitativo solicitado se justifica levando-se em consideração consumo e devido ao novo concurso para contratação de servidores do MPBA.	
1.5 INDICAÇÃO DE MODELO E/OU MARCA OBRIGATÓRIOS ESCOLHER UMA OPÇÃO* (<i>Marcar com X</i>):	() SIM	(X) NÃO
	1.5.1 INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) E DO MODELO/MARCA - Em caso positivo:	
	1.5.2 JUSTIFICATIVA PARA CADA ITEM - Em caso positivo:	



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 INDICAÇÃO DO DISPOSITIVO LEGAL EM QUE SE ENQUADRA A HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO* <i>(Marcar com X):</i>	<input type="checkbox"/>	A) Artigo 59, I da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005 - para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
	<input checked="" type="checkbox"/>	B) Artigo 59, II da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005 - para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
	<input type="checkbox"/>	C) OUTROS (especificar)

3. REGRAS DE CONTRATAÇÃO

3.1 REGRAS DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	3.1.1 HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE CONTRATO		
	<input type="checkbox"/>	A SIM	
	<input checked="" type="checkbox"/>	B NÃO (FORMALIZAÇÃO SE DARÁ APENAS COM A EMISSÃO DE EMPENHO)	
3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	3.2.1 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO		
	<input checked="" type="checkbox"/>	➤ 10 (dez) dias	<input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos.
	<input checked="" type="checkbox"/>	➤ Contados da convocação pelo Ministério P?blico, a ser formalizada preferencialmente por e-mail.	
	3.2.2 PRAZO DE ENTREGA		
	<input checked="" type="checkbox"/>	➤ Até 30 (trinta) dias	<input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos
	<input checked="" type="checkbox"/>	➤ O prazo será contado da data do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, acompanhada da autorização de fornecimento e, se for o caso, do instrumento contratual.	
	3.2.3 ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA		
	<input type="checkbox"/>	A) NÃO	
	<input checked="" type="checkbox"/>	B) SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição. ➤ Por até 15 (quinze) dias	



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2.4 ENDEREÇO DE ENTREGA:

5ª Avenida, 750, Coordenação de Almoxarifado, Centro Administrativo da Bahia (CAB), Salvador/BA, CEP: 41.745-004.

3.2.5 REGRAS PARA ENTREGA:

- Entrega deve ser agendada - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):
 A) NÃO B) SIM
- Unidade responsável por receber: Coordenação de Almoxarifado
- Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento: (71) 3103-0123/0124 e almoxarifado@mpba.mp.br
- Dias para realização da entrega: dias úteis (segunda à sexta-feira)
- Horários para entrega: 08h às 11h e das 14h às 17h
- Condições especiais: Não se aplica

3.2.6 REGRAS PARA MONTAGEM - ESCOLHER UMA OPÇÃO (**Marcar com X**):

<input checked="" type="checkbox"/>	A) BENS ENTREGUES MONTADOS
<input type="checkbox"/>	B) BENS ENTREGUES DESMONTADOS
<input type="checkbox"/>	C) BENS ENTREGUES DESMONTADOS, MAS COM MONTAGEM A CARGO DO FORNECEDOR. <u>Condições:</u> ➤ PRAZO PARA MONTAGEM - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X): <input type="checkbox"/> A) _____ horas contadas a partir da solicitação pelo MPBA: <input type="checkbox"/> B) _____ dias contados a partir da solicitação pelo MPBA: <input type="checkbox"/> C) Mediante agendamento: <ul style="list-style-type: none">○ Unidade responsável:○ Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento: (____) _____ e _____@mpba.mp.br○ Dias para realização da montagem:○ Horários para entrega: ➤ LOCAL PARA MONTAGEM - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X): <input type="checkbox"/> A) Sede específica do MPBA em Salvador: <i>Inserir texto</i>



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

		<p>() B) Qualquer sede do MPBA na cidade Salvador ou respectiva Região Metropolitana, conforme requerido na AFM.</p> <p>() C) Outra. Indicar:</p>
<p>3.2.7 REGRAS PARA INSTALAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> (X)		<p>A) BENS ENTREGUES SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO</p> <p>B) BENS ENTREGUES COM INSTALAÇÃO A CARGO DO FORNECEDOR. <u>Condições:</u></p> <p>➤ PRAZO PARA INSTALAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p>() A) _____ horas contadas a partir da solicitação pelo MPBA:</p> <p>() B) _____ dias contados a partir da solicitação pelo MPBA:</p> <p>() C) Mediante agendamento:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Unidade responsável: <i>Inserir texto</i>○ Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento: (____) _____ e _____@mpba.mp.br○ Dias para realização da instalação: <i>Inserir texto</i>○ Horários para entrega: <i>Inserir texto</i> <p>➤ LOCAL PARA INSTALAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p>() A) Sede específica do MPBA em Salvador: <i>Inserir texto</i></p> <p>() B) Qualquer sede do MPBA na cidade Salvador ou respectiva Região Metropolitana, conforme requerido na AFM.</p> <p>() C) Outra. Indicar: <i>Inserir texto</i></p>
<p>3.2.8 TIPO E REGRAS DE EMBALAGEM DOS BENS: Os bens deverão ser entregues armazenados em embalagens originais adequadas às características dos produtos, de modo a garantir o seu recebimento em perfeito estado de conservação. As embalagens deverão, ainda, conter informações impressas pelo fabricante sobre: identificação e marca do produto, CNPJ e nome do fabricante.</p>		
<p>3.2.9 DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO: Não se aplica</p>		
3.3 PRAZO DE VALIDADE E/OU EXIGÊNCIA DE	<input type="checkbox"/> ()	A) SEM EXIGÊNCIA DE VALIDADE OU GARANTIA
	<input type="checkbox"/> ()	B) PRAZO DE VALIDADE:



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

GARANTIA PARA O OBJETO	<p>Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto não poderá ter ultrapassado _____ (_____) do seu total, tomando-se como referência a data de fabricação do lote impressa na embalagem.</p>
ESCOLHER UMA OPÇÃO * <i>(Marcar com X):</i> .	<p>C) GARANTIA - Regras:</p> <p>➤ EXECUTOR DA GARANTIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A) CONTRATADA (Regra geral) <input type="checkbox"/> B) FABRICANTE (Exceção)</p> <p>➤ Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo):</p> <p>➤ DURAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p><input type="checkbox"/> A) 01 ANO <input checked="" type="checkbox"/> B) 90 DIAS (GARANTIA LEGAL) <input type="checkbox"/> C) OUTRO. Especificar:</p> <p>➤ PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p><input type="checkbox"/> A) _____ HORAS <input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridas <input checked="" type="checkbox"/> B) 10 (dez) DIAS <input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos</p> <p>➤ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p><input type="checkbox"/> A) SIM <input checked="" type="checkbox"/> B) NÃO</p> <p>➤ FORMA DE EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA (Se resposta positiva acima) - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p><input type="checkbox"/> A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador <input type="checkbox"/> B) Assistência sediada em local a critério do fornecedor (regra geral) <input type="checkbox"/> C) On site, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (exceção).</p> <p>Regras:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;○ O Fornecedor ou Fabricante (conforme regra de “Executor” acima indicada) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles estiverem, bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário; <p><input type="checkbox"/> D) Outra. Especificar:</p> <p>➤ DEMAIS REGRAMENTOS:</p>



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

		<p>3.4.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 05 (cinco) dias <input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos</p>
		<p>3.4.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 (dez) dias <input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos</p>
		<p>3.4.3 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: Coordenação de Almoxarifado</p>
		<p>3.4.4 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO (<i>Marcar com X</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B) PRAZO: <input type="checkbox"/> ____ HORAS <input type="checkbox"/> Úteis <input type="checkbox"/> Corridas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 10 (dez) DIAS <input type="checkbox"/> Úteis <input checked="" type="checkbox"/> Corridos</p>
3.4 CONDIÇÕES E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO *		<p>DEMAIS REGAMENTOS:</p> <p>3.4.5 O recebimento dos bens ocorrerá mediante conferência dos produtos, confrontando com as especificações contidas no Termo de Referência e/ou Instrumento Contratual (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Autorização de Fornecimento de Materiais.</p> <p>3.4.6 O recebimento dado pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo;</p> <p>3.4.7 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados, pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia, todos os procedimentos contidos nos Ato Normativos internos relativos ao tema, respeitadas as exigências contidas do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005;</p> <p>3.4.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Ministério P?blico do Estado da Bahia, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.</p>
3.5 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃ O ESCOLHER UMA OPÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS.</p> <p>➤ Indicar parcela(s) subcontratável(eis):</p> <p>➤ Indicar regras/condições para subcontratação:</p>



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

(Marcar com X):	
	3.6.1 PERIODICIDADE DE PAGAMENTO - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X):
<input checked="" type="checkbox"/> (X)	A) CADA PEDIDO (E CONSEQUENTE EMPENHO EMITIDO) SERÁ PAGO INTEGRALMENTE, EM PARCELA ÚNICA
<input type="checkbox"/> ()	B) PAGAMENTO PARCELADO: ➤ Quantidade de parcelas: ➤ Definição dos montantes das parcelas (Por quantidades ou percentuais, normalmente conforme regra de entrega):
	3.6.2 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X):
<input checked="" type="checkbox"/> (X)	A) NÃO SE APLICA
<input type="checkbox"/> ()	B) CONDIÇÕES ESPECIAIS. Especificar:
3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	3.6.3 DEMAIS REGRAS: 3.6.3.1 O pagamento será efetuado processado mediante apresentação, pela contratada, de nota fiscal e certidões cabíveis - documentação esta que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada; 3.6.3.2 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data de apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização; 3.6.3.3 As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado; 3.6.3.4 O Ministério P?blico do Estado da Bahia realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente; 3.6.3.5 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela empresa contratada, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia; 3.6.3.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Ministério P?blico do Estado da Bahia, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

		<p>pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto no item 3.6.3.2.</p>
3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE REA- JUSTAMENTO, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICE OFICIAL ESCOLHER UMA OPÇÃO * (Marcar com X):	<input checked="" type="checkbox"/> (X) <input type="checkbox"/> ()	<p>A) PREÇOS IRREAJUSTÁVEIS</p> <p>B) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO. <u>Regras:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X):<ul style="list-style-type: none">() A) INPC/IBGE() B) OUTRO. Indicar:➤ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo Fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta;➤ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação da proposta e termo final o mês que antecede a data de aniversário.➤ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de fornecimento formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta;
3.8 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS *		<p>3.8.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X):</p> <p>A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X):<ul style="list-style-type: none">() Opção 1: _____ meses , contados do recebimento do empenho pelo fornecedor(X) Opção 2: 90 (noventa) dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor <p>B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X):<ul style="list-style-type: none">() Opção 1: _____ meses, contados a partir de(a) - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO (Marcar com X):<ul style="list-style-type: none">() A) Data certa: _____ de _____ de _____



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

		(<input type="checkbox"/>) B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico (<input type="checkbox"/>) Opção 2: _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X): (<input type="checkbox"/>) A) Data certa: _____ de _____ de _____ (<input type="checkbox"/>) B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico ➤ Justificar vigência superior a 12 (doze) meses (se for o caso):
3.8.2 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):		
(X)	A) NÃO	
(<input type="checkbox"/>)	B) SIM. Justificativa:	
3.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA*	OBRIGAÇÕES GERAIS	
	3.9.1 Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente do MPBA, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;	
	3.9.2 Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;	
	3.9.3 Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);	
	3.9.4 Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o MPBA, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;	
	3.9.5 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;	
	3.9.6 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;	
	3.9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;	



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

- 3.9.7.1 A eventual retenção de tributos pelo MPBA não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela empresa contratada;
- 3.9.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação e com este documento, contendo descrição dos bens, indicação de quantidades, preços unitários e valor total;
- 3.9.9 Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao MPBA e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao MPBA todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- 3.9.10 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do MPBA;
- 3.9.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo MPBA, às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o MPBA;
- 3.9.12 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência da contratação, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- 3.9.13 Comunicar formalmente ao MPBA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;
- 3.9.14 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;
- 3.9.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPBA.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

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

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE*

OBRIGAÇÕES GERAIS

- 3.10.1 Fornecer, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação, as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado;



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

- 3.10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;
- 3.10.3 Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas do MPBA, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;
- 3.10.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 3.10.5 Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

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

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.11 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u> <i>(Marcar com X):</i>	<input checked="" type="checkbox"/> A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)
	<input type="checkbox"/> B) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL
	<input type="checkbox"/> C) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL. Regras: ➤ Percentual exigido: () 5% (cinco por cento) <u>OU</u> () Outro. Indicar: _____ % (_____ por cento) ➤ Prazo para apresentação: _____ dias após assinatura do contrato.



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – AQUISIÇÃO - DISPENSA

ANEXO I – TABELA INDICATIVA DE ITENS

1. INDICAÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO:

1.1 DETALHAMENTO DOS ITENS

Item	Descrição (Especificações técnicas)	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor unitário	Valor total por item
1	CAPA PROTETORA, modelo universal, medindo aproximadamente 58 x 90 mm, em polietileno rígido, transparente, com espaço para presilha tipo jacaré, uso na posição vertical e horizontal.	un	500	1,00	500,00
2	CORDÃO para crachá, com prendedor tipo jacaré, dimensões 8mm x 84cm em poliéster na cor preta, impressão nas duas faces, contendo a logomarca do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA em uma cor.	un	1.000	3,30	3.300,00
Valor Total dos itens					3.800,00

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

11.309.519/0001-72

VAREJO BRINDES SOLUÇÃO EM
IMPRESSOS GRÁFICOS EIRELI

Rua Zulmira Fraga nº 35
Itinga - CEP 42.700-000

LAURO DE FREITAS - BA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID FORN	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$	MARCA MODELO
1	CAPA PROTETORA , modelo universal, medindo aproximadamente 58 x 90 mm, em polietileno rígido, transparente, com espaço para presilha tipo jacaré, uso na posição vertical e horizontal.	un	500	1,00	500,00	SOL/ PROTETOR
2	CORDÃO para crachá , com prendedor tipo jacaré, dimensões 8mm x 84cm em poliéster na cor preta, impressão nas duas faces, contendo a logomarca do MINISTÉRIO PÚBLICO DO DO ESTADO DA BAHIA em uma cor, conforme orientações de uso da marca em anexo.	un	1.000	3,30	3.300,00	SOL/ CORDÃO
VALOR TOTAL R\$					3.800,00	
*	<p>LOCAL DE ENTREGA – Ministério Público do Estado da Bahia, Quinta Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia, Salvador-BA, CEP.: 41.745-004.</p> <p>RAZÃO SOCIAL – MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA</p> <p>CNPJ nº 04.142.491/0001-66</p> <p>ENDEREÇO – Quinta Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia, Salvador-BA, CEP – 41745-004.</p>					

OBSERVAÇÃO: No preço deverá estar inclusos todos os tributos, taxas, seguros, fretes, licenças bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas.

ENVIAR NO ORÇAMENTO OS SEGUINTE DADOS:

RAZÃO SOCIAL - VAREJO BRINDES SOLUÇÃO EM IMPRESSOS GRÁFICOS EIRELI
11.309.519/0001-72

CNPJ -

ENDEREÇO - Rua Zulmira S Fraga N° 35, Itinga. Lauro De Freitas/Ba, CEP 42738-755

DATA DA PROPOSTA - 14/02/2023

VALIDADE DA PROPOSTA - 60 dias (sessenta) dias

PRAZO DE ENTREGA - 30 (trinta) dias

NÚMERO DA CONTA CORRENTE - [REDACTED]

BANCO - 001

AGÊNCIA - [REDACTED]

RES: Cotação - Cordão e capa para crachá

Licitações Varejo Brindes | Rosana <licitacoes@varejobrindes.com.br>

Seg, 13/02/2023 22:54

Para: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Cc: licitacoes@varejobrindes.com.br <licitacoes@varejobrindes.com.br>

Prezadx Pedro, bom dia!

Segue em anexo, nossa proposta comercial, segundo solicitado.

Para compras diretas, estamos abertos à negociação de preço/prazo.

Continuamos à disposição, e muito obrigado pela oportunidade!

Atenciosamente,

Rosana Pires

Analista de Licação da Varejo Brindes

CNPJ 11.309.519/0001-72

Tel: 71 30243365 / WhatsApp 71 992105024

De: Pedro Macedo dos Santos Filho [mailto:pmacedo@mpba.mp.br]

Enviada em: segunda-feira, 13 de fevereiro de 2023 10:50

Para: licitacoes@varejobrindes.com.br

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>; Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>; Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>; Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Assunto: Cotação - Cordão e capa para crachá

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho

Coordenação de Suprimento

Ministério Público do Estado da Bahia

Fone: (71) 3103-0147/0148

E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Extrato de Fornecedor

Dados Básicos + Documentação

Razão Social: VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS EIRELI

Fantasia : VAREJO BRINDES

CNPJ / CPF: 11.309.519/0001-72

CRC/CRS: 0018570-1 Vencimento: 31/01/2024

Situação RFB: Ativa

Situação: Ativo

Categoria: EPP - Empresa de Pequeno Porte
Número 35

Endereço: RUA ZULMIRA S FRAGA

Complemento

Bairro: ITINGA

:

Cidade: Lauro de Freitas

UF: BA

CEP: 42.700.000

E - mail:licitacoes@varejobrindes.com.br

Telefone: (71) 3024-3365

Fax:(71) 3365-5198

Telefax: 71992105024

Cadastramento: 26/11/2012

Renovação: 17/03/2021

Pessoa p/ contato: ROSANA PIRES OLIVEIRA

Desempenho (%): 119

Representante Cadastrado no SEI

Processo SEI nº.: 00996302019001156446

Documento	Número	Vencimento	Vencidos	Situação Certidão
CNPJ/CPF	11.309.519/0001-72			Sem Situação
CADASTRO DE CONTRIBUINTE ESTADUAL	084768665			
CADASTRO DE CONTRIBUINTE MUNICIPAL	53746	31/03/2023		Sem Situação
REGULARIDADE FAZENDA FEDERAL E A DIVIDA ATIVA E INSS	S/N	11/06/2023	2	
REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL	20230930761	14/04/2023		
REGULARIDADE COM A FAZENDA MUNICIPAL	S/N	13/03/2023		Negativa
BALANCO PATRIMONIAL	31/12/2021	31/05/2023		
CONCORDATA E FALENCIA	006143147	25/02/2023		Sem Situação

DECLARACAO DO EMPREGADOR

DECLARACAO DE SUPERVENIENCIA

REGULARIDADE COM O FGTS - CEF	202301302029330648	28/02/2023	Sem Situação
-------------------------------	--------------------	------------	--------------

DECLARACAO DE ENQUADRAMENTO

CERTIDAO DE DEBITOS TRABALHISTAS	29457025/2022	05/03/2023	Negativa
----------------------------------	---------------	------------	----------

PROCURAÇÃO

COMPROVANTE DE RESIDENCIA

CONTRATO SOCIAL	20/06/2022
-----------------	------------

[Voltar](#)

[Imprimir](#)



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.309.519/0001-72

Razão Social: VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS EIRELI

Endereço: RUA ZULMIRA S FRAGA 35 / ITINGA / LAURO DE FREITAS / BA / 42700-000

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: 18/02/2023 a 19/03/2023

Certificação Número: 2023021800443962467853

Informação obtida em 23/02/2023 08:47:47

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.309.519/0001-72

Certidão nº: 7911069/2023

Expedição: 23/02/2023, às 08:50:12

Validade: 22/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.309.519/0001-72**, **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>).

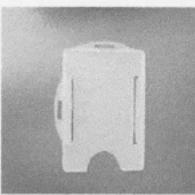
Certidão emitida gratuitamente.

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.

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

CNPJ: 20.699.421/0001-60
 Brindes 360 Indústria de Silk Screen,
 Comercio de Brindes e Serviços de
 Impressão Gráfica Eirelli
 Tel.: (71) 3491-4131

ITEM	IMAGEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID FORN	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$	MARCA MODELO
1		CAPA PROTETORA , modelo universal, medindo aproximadamente 58 x 90 mm, em polietileno rígido, transparente, com espaço para presilha tipo jacaré, uso na posição vertical e horizontal.	un	500	1,20	600,00	C&B
2		CORDÃO para crachá , com prendedor tipo jacaré, dimensões 10mm x 84cm em poliéster na cor preta, impressão nas duas faces, contendo a logomarca do MINISTÉRIO PÚBLICO DO DO ESTADO DA BAHIA em uma cor, conforme orientações de uso da	un	1.000	4,29	4.290,00	C&B
VALOR TOTAL R\$						4.890,00	

LOCAL DE ENTREGA – Ministério Público do Estado da Bahia, Quinta Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia, Salvador-BA, CEP.: 41.745-004.

RAZÃO SOCIAL – MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº 04.142.491/0001-66

ENDEREÇO – Quinta Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia, Salvador-BA, CEP – 41745-004.

OBSERVAÇÃO: No preço deverá estar inclusos todos os tributos, taxas, seguros, fretes, licenças bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas.

ENVIAR NO ORÇAMENTO OS SEGUINTE DADOS:

RAZÃO SOCIAL - BRINDES 360 INDÚSTRIA DE SILK SCREEN, COMÉRCIO DE BRINDES E SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICAS EIRELLI

ENDEREÇO - AL. BENEVENTO, 429, CENTRO EMP. ITAIGARA SUL, TÉRREO. ITAIGARA | SALVADOR /BA

DATA DA PROPOSTA - 14/02/2023

VALIDADE DA PROPOSTA - 60 dias (sessenta) dias

PRAZO DE ENTREGA - 15 DIAS ÚTEIS APÓS APROVAÇÃO DO LAYOUT E AUTORIZAÇÃO DO PEDIDO

NÚMERO DA CONTA CORRENTE - [REDACTED]

BANCO - [REDACTED]

AGÊNCIA [REDACTED]

Kleila Telas

ASSINATURA DO REPRESENTANTE/VENDEDOR

Fwd: Cotação - Cordão e capa para crahá

Keila Teles <keila@canetasebrindes.com.br>

Ter, 14/02/2023 09:25

Para: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Olá Pedro, bom dia!

Anexo o orçamento conforme solicitação.

Ressalto que a nossa menor largura do cordão é de 10mm.

Conte comigo se precisar esclarecer qualquer dúvida, negociar ou ajudar no que for preciso.

Me coloco à disposição!

----- Forwarded message -----

De: **Pedro Macedo dos Santos Filho** <pmacedo@mpba.mp.br>

Date: seg., 13 de fev. de 2023 às 10:34

Subject: Cotação - Cordão e capa para crahá

To: vendas@canetasebrindes.com.br <vendas@canetasebrindes.com.br>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>, Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>, Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>, Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

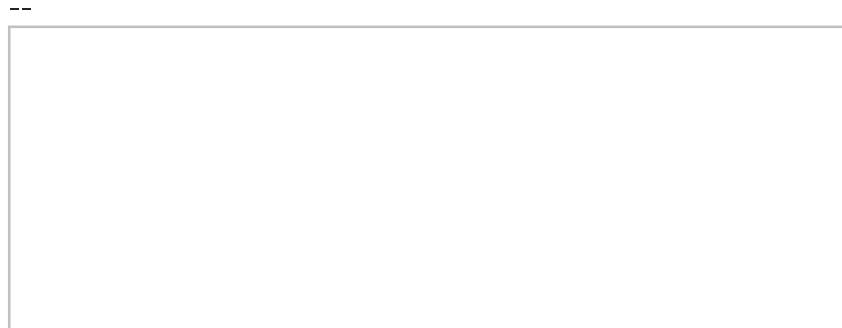
Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

--





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL: FARBRINDES COMERCIO E SERVIÇOS LT CNPJ: 18111373000103	
ENDEREÇO: ESTRADA DE CAMPINAS 27 A LOJA 12	
BAIRRO: SÃO CAETANO	
CIDADE/ESTADO: SAVADOR/BAHIA	
BANCO: BANCO: 104 CAIXA Agência - 3789 OP:003	CONTA CORRENTE: 161-2

COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAPA PROTETORA, modelo universal, medindo aproximadamente 58 x 90 mm, em polietileno rígido, transparente, com espaço para presilha tipo jacaré, uso na posição vertical e horizontal.	500	UND	PROPRIA	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
2	CORDÃO para crachá, com prendedor tipo jacaré, dimensões 8mm x 84cm em poliéster na cor preta, impressão nas duas faces, contendo a logomarca do MINISTÉRIO PÚBLICO DO DO ESTADO DA BAHIA em uma cor, conforme orientações de uso da marca em anexo.	1000	UND	PROPRIA	R\$ 15,00	R\$ 15.000,00
VALOR TOTAL:						R\$ 20.000,00
VALOR GLOBAL: VINTE MIL REAIS						

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE ENTREGA: 45 (Quarenta e Cinco) dias.

Opção pelo SIMPLES: SIM (X)

Declaro também não estar enquadrado nos termos do inciso V do Art.2º, da resolução N.º 07 do Conselho Nacional de Justiça.

No preço apresentado estão incluídos os valores correspondentes à todas as despesas necessárias a perfeita execução do objeto, bem como os valores correspondentes ao pagamento de todos os tributos e encargos decorrentes do contrato a ser efetuado, inclusive frete.

SALVADOR/BA, 16 DE FEVEREIRO DE 2023

DERISON COSTA DOS SANTOS

RG 03.574.753-64 SSP/BA CPF 613.718.155-34

Rua Estrada de Campinas, 27 A Loja 12 - Telefax: (71) 3022-6600 8766-8892

Salvador – Bahia, CEP: 40.391-160 - Email: vendas@farbrindes.com.br
Anexo Proposta 03 – Farbrindes (1050810) - Selo 15030924000424/2023-09 / pg. 36
CNPJ: 18.111.373/0001-03 Inc. Est.: 108.935.914ME

RES: Cotação - Cordão e capa protetora para crachá

vendas@farbrindes.com.br <vendas@farbrindes.com.br>

Qui, 16/02/2023 08:47

Para: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

 1 anexos (160 KB)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA 16 02 2023.pdf;

Ministério Público do Estado da Bahia

Pedro Macêdo dos Santos Filho

Coordenação de Suprimento

Bom dia!

Conforme solicitado, segue cotação em anexo.

Agradecemos a atenção e aguardamos o mais breve retorno.

Atenciosamente

Leonardo Almeida

Auxiliar administrativo

De: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Enviada em: quarta-feira, 15 de fevereiro de 2023 10:04

Para: vendas@farbrindes.com.br

Cc: Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>; Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>; Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>; Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Assunto: Cotação - Cordão e capa protetora para crachá

Prezado Leonardo,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br



Não contém vírus.www.avast.com

Cotação de cordão e capa para crahá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 09:14

Para: hfsuzarte@gmail.com <hfsuzarte@gmail.com>

Cc: pedromfilho13@gmail.com <pedromfilho13@gmail.com>; Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>; Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:17

Para: etirotulos@hotmail.com <etirotulos@hotmail.com>

 3 anexos (1 MB)

COTAÇÃO - cordão e porta crachá.xlsx; Logo para cordões dos crachás.pdf; TR Simplificado - Capa e cordão com logo para crachá.docx;

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 09:17

Para: ahopcomercio@gmail.com <ahopcomercio@gmail.com>

Cc: pedromfilho13@gmail.com <pedromfilho13@gmail.com>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:01

Para: loja@pluscards.com.br <loja@pluscards.com.br>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:22

Para: comercial@spiritmax.com.br <comercial@spiritmax.com.br>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:32

Para: netlife.supri@hotmail.com <netlife.supri@hotmail.com>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crahá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:34

Para: vendas@canetasebrindes.com.br <vendas@canetasebrindes.com.br>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:41

Para: compreakitech@gmail.com <compreakitech@gmail.com>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:50

Para: licitacoes@varejobrindes.com.br <licitacoes@varejobrindes.com.br>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Seg, 13/02/2023 10:54

Para: licitacao@stahls.com.br <licitacao@stahls.com.br>

Cc: Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>

Prezados,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

Cotação - Cordão e capa protetora para crachá

Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Qua, 15/02/2023 10:04

Para: vendas@farbrindes.com.br <vendas@farbrindes.com.br>

Cc: Carlos Augusto Smith Freire Filho <carlos.freire@mpba.mp.br>;Marcio Vinícius Assiz Santos <marcio.santos@mpba.mp.br>;Rita de Cassia Oliveira Moitinho <rita.moitinho@mpba.mp.br>;Pedro Macedo dos Santos Filho <pmacedo@mpba.mp.br>

Prezado Leonardo,

Solicitamos envio do pedido de cotação, conforme anexos.

--

Atenciosamente,

Pedro Macêdo dos Santos Filho
Coordenação de Suprimento
Ministério Público do Estado da Bahia
Fone: (71) 3103-0147/0148
E-mail: pmacedo@mpba.mp.br

DESPACHO

À Coordenação de Execução Orçamentária Administrativa DADM,

Tendo em vista a solicitação da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, SEI nº 19.09.00869.0004371/2023-39, para aquisição de capa protetora e cordão para crachá, através do processo de dispensa de licitação, encaminhe-se o presente expediente para preenchimento das informações orçamentárias com posterior envio à Unidade Gestora, Diretoria Administrativa, para análise e manifestação quanto a solicitação.

Registro que foram indicados os seguintes servidores para fiscalização do contrato:

Fiscal: Márcio Vinícius Assiz Santos - 353.153

Suplente: Carlos Augusto Smith Freire Filho - 353.448

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Macedo dos Santos Filho** em 23/02/2023, às 17:03, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico 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 **0590948** e o código CRC **7795DF4D**.

Formulário de Informações Orçamentárias

Projeto / Ação / Atividade (número e nome):

2000 - Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos

Código da Unidade Orçamentária:

40101

Código da Unidade Gestora:

0003

Saldo Orçamentário:

1.147.393,00

Natureza da Despesa:

33.90.30.000

Responsável pela Informação:

MICHELA CORDEIRO DE ARAÚJO

Responsável pela Unidade Gestora:

MARIA AMALIA BORGES FRANCO

Número Sequencial da Dispensa / Inexigibilidade (Unidade Gestora):

08/2023-DADM



Documento assinado eletronicamente por Michela Cordeiro de Araújo em 24/02/2023, às 12:52, 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 0592027 e o código CRC 8739A2C9.

DESPACHO

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

À Diretoria Administrativa,

Em atenção a Dispensa de Licitação e objetivando a instrução do presente processo, segue informações orçamentárias extraídas do **FIPLAN/PLAN60**:

PAOE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos

Objetivo do PAOE: Atender despesas administrativas e outros serviços auxiliares, bem como de assessoramento e controle

Unidade Orçamentária: 40.101 - Superintendência de Gestão Administrativa - Superintendência

Unidade Gestora: 0003 - Diretoria Administrativa do Ministério Pùblico

Região/Fonte: 9900 - Estado / 1.500.0.100.000000.00.00.00 - Destinação

Elemento de despesa: 33.90.30.000 - Material de Consumo

Saldo de dotação disponível: **R\$ 1.147.393,00 (um milhão, cento e quarenta e sete mil trezentos e noventa e três reais)**

Esclarecendo que se trata apenas de uma previsão de Disponibilidade Orçamentária, considerando a tramitação de outros processos com as mesmas características do elemento de despesa 33.90.30.000.



Documento assinado eletronicamente por **Michela Cordeiro de Araújo** em 24/02/2023, às 12:59, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico 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 **0592028** e o código CRC **708AE8FC**.

DESPACHO

À DCCL - Coordenação de elaboração e acompanhamento de contratos e convênios,

Para análise da conformidade acerca da solicitação, bem como da existência de procedimentos desta Unidade Gestora com mesmo objeto no interstício de 60 (sessenta) dias, para aquisição, por dispensa de licitação, de 500 (quinhetas) capas protetoras transparentes e 1.000 (um mil) cordões para crachá, no valor global de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), visando o atendimento das solicitações dos atuais servidores, além da iminente realização de concurso público para a contratação de novos.

Acerca do valor proposto, verifica-se que foram apresentados 03 (três) orçamentos, tendo sido escolhida a empresa que ofertou o menor valor global. Quanto ao quantitativo, levou-se em consideração o consumo atual e a chegada de novos servidores.

Ante o exposto, bem como por haver disponibilidade orçamentária (0592027), informo que esta Diretoria está de acordo com a referida despesa.

Para fiscalização contratual, serão indicados os servidores a seguir:

- Fiscal: Márcio Vinícius Assiz Santos, matrícula 353.153;
- Suplente: Carlos Augusto Smith Freire Filho, matrícula 353.448.

Maria Amalia Borges Franco
Diretora Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Maria Amalia Borges Franco** em 27/02/2023, às 09:19, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico 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 **0592626** e o código CRC **33D66D36**.

CERTIDÃO

Certificamos, para os devidos fins, que procedemos à consulta da situação da empresa contratada, **VAREJO BRINDES SOLUÇÃO EM IMPRESSOS GRÁFICOS EIRELI**, CNPJ 11309519000172, e de seu respectivo sócio, no que diz respeito à eventual aplicação de sanção administrativa de impedimento ou suspensão do direito de contratar com a Administração Pública (docs anexos - 0593111), não tendo sido encontrados registros neste sentido. Ressaltamos, no que diz respeito a sanções eventualmente aplicadas por este Ministério Pùblico Estadual, que 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 M^a Cardoso do Nascimento
Assistente Técnico-Administrativo
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Milena Maria Cardoso do Nascimento** em 27/02/2023, às 10:43, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico 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 **0593085** e o código CRC **F95AA8B1**.

DESPACHO

Trata-se de procedimento de dispensa de licitação, encaminhado pela **Diretoria de Gestão de Pessoas**, para aquisição de capa protetora, modelo universal, e cordão para crachá, com prendedor tipo jacaré, contendo a logomarca do Ministério Público do Estado da Bahia em uma cor, conforme especificações do documento de oficialização da demanda 0590761.

De acordo com os documentos constantes nos autos, fora realizada pesquisa de mercado entre os fornecedores da localidade, sendo obtidas 03 (três) propostas de preço. Deste modo, indicou-se como Contratada a empresa **VAREJO BRINDES SOLUÇÃO EM IMPRESSOS GRÁFICOS LTDA**, pelo preço proposto de **R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)**, conforme proposta 0590782.

Registra-se que após análise da instrução do processo em epígrafe, o mesmo está em conformidade e que não haverá celebração de contrato. A formalização se dará apenas com a emissão de empenho. Neste sentido, esclarecemos que em que pese as especificidades observadas na execução do objeto contratado, o instrumento formal de contrato não é obrigatório, conforme disposto no artigo 132 da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005, de modo que a opção pela contratação sem tal meio de formalização coube à Unidade Gestora dos recursos.

Diante do exposto, encaminhe-se o presente expediente à Superintendência de Gestão Administrativa para análise e deliberação.

Milena M^a Cardoso do Nascimento
Assistente Técnico-Administrativo
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Milena Maria Cardoso do Nascimento** em 27/02/2023, às 10:47, 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 **0593114** e o código CRC **E1EFA0DF**.

DESPACHO

Considerando a instrução processual, bem como as informações prestadas pela DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos, Convênios e Licitações no doc.[0593114](#), autorizo a dispensa de licitação em favor da empresa **VAREJO BRINDES SOLUÇÃO EM IMPRESSOS GRÁFICOS LTDA**, no valor de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), para aquisição de capa protetora, modelo universal, e cordão para crachá, com prendedor tipo jacaré, contendo a logomarca do Ministério Pùblico do Estado da Bahia em uma cor.

Encaminhe-se o presente expediente à DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos, Convênios e Licitações para ciência e adoção de providências pertinentes.

Frederico Wellington Silveira Soares
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Wellington Silveira Soares** em 27/02/2023, às 14:04, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico 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 **0593392** e o código CRC **3DFAA0D5**.

DESPACHO

Encaminhe-se o presente expediente à **DADM - Coordenação de Execução Orçamentária Administrativa** para providências cabíveis, tendo em vista autorização da despesa referente à aquisição de capa protetora, modelo universal, e cordão para crachá, com prendedor tipo jacaré, contendo a logomarca do Ministério Público do Estado da Bahia em uma cor pelo Superintendente de Gestão Administrativa (doc 0593392) em 27/02/2023.

No ensejo, ressaltamos a necessidade de, ANTES DE SER EMITIDO O EMPENHO, que seja verificada a validade do orçamento e certidões da empresa selecionada, a fim de evitar a emissão de empenhos para empresa que não esteja em situação regular.

Milena M^a Cardoso do Nascimento
Assistente Técnico-Administrativo
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Milena Maria Cardoso do Nascimento** em 27/02/2023, às 14:28, 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 **0593516** e o código CRC **C476663C**.



DEMONSTRATIVO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR EXERCÍCIO

Exercício:	Dotação:	Valor Anual (R\$):
2023	40101.0003.03.122.503.2000.9900.339030000.1500010000000000000000.1	3.800,00

DEMONSTRATIVO DE RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO EXERCÍCIO

Exercício:	Dotação:	Saldo para Reserva anterior à SRD (R\$):	SRD - Exercício Corrente (R\$):	Saldo para Reserva após a SRD (R\$):
2023	40101.0003.03.122.503.2000.9900.3390 30000.1500010000000000000.1	-938.186,46	3.800,00	-941.986,46



INT	Instrumento Contratual	40101.0003.23.0000017-4	
Unidade Orçamentária: 40101 - Superintendência de Gestão Administrativa			
Unidade Gestora: 40101.0003 - Diretoria Administrativa do Ministério Público			
Tipo de Despesa: Compras e Serviços			
Tipo Instrumento: Autorização de Compra	Número da LID: 40101.0003.23.0000017-6	Modalidade Licitação: Dispensa - art. 59	
Objeto: CAPA PROTETORA e CORDÃO para crachá, conforme especificações no DOD, 08/2023-DADM, sei 19.09.02344.0004274/2023-09			
Data Celebração: 27/02/2023	Data Publicação no DOE:	Nº do Instrumento no SIGAP:	Número do Contrato/Convênio:
Data Início: 28/02/2023	Data Término: 31/12/2023	Nº SRD: 40101.0003.23.0000021-7	Situação: Ativo
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: 713103-0118		
Valor total do Instrumento (R\$) *** 3.800,00	TRÊS MIL E OITOCENTOS 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	3.800,00	Não				0,00

DADOS CREDOR			
Código:	2013028304		
Nome:	VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS LTDA		
CPF/ CNPJ:	11.309.519/0001-72	Insc. Estadual:	84768665
Responsável no Credor:	VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS LTDA	E-mail Responsável:	VAREJOBRINDES@VAREJO BRINDES.COM.BR

DEMONSTRATIVO POR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
Dotação Orçamentária: 40101.0003.03.122.503.2000.9900.339030000.150001000000000000000000.1		
Parcela:	Data Vencimento:	Valor (R\$):
1	31/12/2023	3.800,00

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.309.519/0001-72

Razão Social: VAREJO BRINDES SOLUCAO EM IMPRESSOS GRAFICOS EIRELI

Endereço: RUA ZULMIRA S FRAGA 35 / ITINGA / LAURO DE FREITAS / BA / 42700-000

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: 18/02/2023 a 19/03/2023

Certificação Número: 2023021800443962467853

Informação obtida em 01/03/2023 08:03:00

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

MANIFESTAÇÃO

Encaminhe-se à DICOFIN - Diretoria de Contabilidade e Finanças o processo de Dispensa de Licitação para conhecimento, ressalvando que já foi feito por essa Coordenação de Execução Orçamentária Administrativa o lançamento do Instrumento no FIPLAN.

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** em 01/03/2023, às 08:32, conforme Ato Normativo nº 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Pùblico 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 **0595823** e o código CRC **CE21F522**.