



CONTRATO Nº 010/2023

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA,
PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.**

O ESTADO DA BAHIA, neste ato representado pela **DRA. BARBARA CAMARDELLI LOI**, titular da **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, CNPJ nº 04.139.403/0001-77, situada na 3ª Avenida, 370, CAB, CEP: 41.745-005, Salvador/Bahia autorizada pelo Decreto de delegação de competência publicado no D.O.E. de 04/01/2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA – EGBA**, CNPJ nº 15.257.819/0001-06, I.E. nº 00.949.396-NO, I.M. nº 0444562/001-63, situada na Rua Melo Moraes Filho, 189, Fazenda Grande do Retiro, nesta Capital, neste ato respondendo cumulativamente o Gerente Administrativo pela Diretoria Geral, **SR. ROBSON SANTOS DE ARAÚJO**, RG nº 652973698, CPF nº 942.051.595-87 de acordo com o Decreto publicado no DOE em 23 de março de 2022 e respondendo cumulativamente o Gerente de Tecnologia da Informação pela Diretoria Técnica, **SR. ICARO RAFAEL VASQUES LUTIGARDS**, RG nº 707653088, CPF nº 806.001.075-15, nomeado através de Decreto publicado em 26 de março de 2022, doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária da dispensa de licitação nº 099/2022, em face do constante no processo nº. 006.7548.2022.0034551-84, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei estadual nº 9.433/05, pelas normas gerais da Lei nº 8.666/93, e respectivas alterações, bem como pela legislação específica, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços especializados e continuados de Digitalização e Gestão de Documentos, contemplando os serviços de coleta, indexação, digitalização e guarda com fornecimento de caixa, remontagem, consulta e reposição de Processos Administrativo Fiscais para a Procuradoria Geral do Estado da Bahia, de acordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, que integram este instrumento na qualidade de Anexos I e II, respectivamente.

- §1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- §3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

[SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS]

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data (x) da sua assinatura, será de 06 (seis) meses.

- §1º A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à ocorrência de, ao menos, uma das hipóteses do art. 141 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- §2º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, antes do termo final do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA

- (x) A garantia contratual será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §1º Sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, a prova da garantia, na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se, para o seguro-garantia e a fiança bancária, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização de pagamento.
- §2º A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.
- §3º A CONTRATADA ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato.
- §4º No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

- §5º A CONTRATADA deverá atualizar a garantia sempre que houver alteração contratual, no mesmo prazo deferido para a comprovação da garantia originária, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas.
- §6º Será recusada a garantia que não atender às especificações solicitadas, devendo ser notificada a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias, sane a incorreção apontada ou, no caso de títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, promova a substituição por caução em dinheiro.
- §7º O retardamento, a falta da apresentação ou a não substituição da garantia impedirá a realização do pagamento das faturas apresentadas, sem prejuízo da incidência de multa moratória, da rescisão do contrato nos termos do art. 167, inc. III, da Lei nº 9.433/05 e das demais cominações legais.
- §8º A devolução da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

() Serviço com empreitada por preço () global () Unitário

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados os valores abaixo especificados:

ITEM 1 - ORGANIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS (IMPLEMENTAÇÃO)				
Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Semestral
Coleta de Documentos	Caixa Padrão	3.000	R\$ 2,04	R\$ 6.120,00
Indexação	Caixa Box	3.000	R\$ 0,99	R\$ 2.970,00
Total				R\$ 9.090,00

ITEM 2 - SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS (MANUTENÇÃO)				
Descrição	Unidade	Qtde. Estimada Mensal	Valor Unit.	Valor Semestral
Guarda de documentos	Caixa Padrão	3.000	R\$ 3,03	R\$ 54.540,00
Consulta	Processo	500	R\$ 5,51	R\$ 16.530,00
Total				R\$ 71.070,00

ITEM 3 - DIGITALIZAÇÃO				
Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
Digitalização até A3	Imagens	6.000.000	R\$ 0,28	R\$ 1.680.000,00
Remontagem	Processo	50.800	R\$ 6,70	R\$ 340.360,00
Licença de Software	Licença	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Atendimento	Visita	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total				R\$ 2.020.360,00

TOTAL				R\$ 2.100.520,00
--------------	--	--	--	-------------------------

- §1º Estima-se para o contrato o valor global de R\$ 2.100.520,00 (dois milhões cem mil e quinhentos e vinte reais)
- §2º Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
06.601	03	092	315	4704
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
7800	339039	154/354	Normal	

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

[SERVIÇOS EM GERAL]

- I. designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do contrato, inclusive para atendimento de emergência, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes;
- II. executar o objeto deste contrato de acordo com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e do presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;
- III. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente do objeto deste contrato;

- IV. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- V. comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- VI. atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- VII. respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- VIII. reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento;
- IX. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- X. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
- XI. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- XII. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;
- XIII. adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- XIV. emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação;
- XV. observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato;
- XVI. executar os serviços sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência do contrato;
- XVII. prover as instalações, aparelhamento e pessoal técnico exigidos na licitação;
- XVIII. alocar durante todo o período de execução do objeto a equipe técnica mínima exigida no instrumento convocatório, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.
- XIX. providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no site www.comprasnet.ba.gov.br, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. Além das determinações acima descritas, a CONTRATADA que estiver sujeita à determinação do art. 429 do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), regulamentado pelo Decreto n.º 5.598, de 1º de dezembro de 2005, deverá, no que concerne à aprendizagem:

- a) recrutar, preferencialmente, para a contratação de aprendizes prevista no art. 429 da CLT, os estudantes indicados nos incisos I e II do art. 9.º da Lei estadual n.º 13.459, de 10 de dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto estadual n.º 16.761, de 07 de junho de 2016, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de aprendizes da CONTRATADA;
- b) apresentar ao fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do início efetivo da execução do serviço, a lista completa dos aprendizes, indicando aqueles selecionados no banco de dados de que trata o Decreto estadual n.º 16.761/16, devendo justificar, perante o CONTRATANTE, a eventual impossibilidade de seu cumprimento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- I. fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;
- II. realizar o pagamento pela execução do objeto contratual;
- III. proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual n.º 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do contrato.

§1º O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, nos termos do art. 8º, inc. XXXIV, da Lei estadual n.º 9.433/05.

§2º Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual n.º 9.433/05.

§3º Compete especificamente à fiscalização, sem prejuízo de outras obrigações legais ou contratuais:

- I. exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações pactuadas;
- II. rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado;
- III. relatar ao Gestor do Contrato ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

IV. dar à autoridade superior imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do contrato.

§4º Fica indicada como a área responsável pela gestão do contrato: Coordenação de Arquivo.

§5º Fica indicado como gestor deste Contrato o servidor Celidalva Alves, matrícula: 06.519.804-6

§6º Fica(m) indicado(s) como fiscal(is) deste Contrato o(s) servidor(es): Fabiana Priscilla Senna Ferreira, matrícula: 06.492.693-3.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto, consistente na aferição da efetiva prestação do serviço, realização da obra, entrega do bem ou de parcela destes, se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei estadual nº 9.433/05, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência:

[AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS (EXCETO ENGENHARIA)]

I. se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo o recebimento definitivo;

II. quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

§1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§2º Na hipótese de não ser lavrado o termo circunstanciado ou de não ser procedida a verificação dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos

§3º O recebimento definitivo de compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

§4º Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispendo o TERMO DE REFERÊNCIA de forma diversa, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

§5º Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I. gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II. serviços profissionais;

III. serviços de valor até o limite previsto para compras e serviços, que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

§6º Salvo disposições em contrário constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

§7º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

§8º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§9º Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 6º, §5º; art. 8º, XXXIV; art. 79, XI, "a"; art. 154, V e art. 155, V da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ão) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

§2º Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

§3º O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

§4º A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

§5º O processo de pagamento, para efeito do art. 126, inciso XVI, da Lei estadual nº 9.433/05, deverá ser instruído com a prova da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, o que poderá ser aferido mediante consulta ao Registro Cadastral ou a sites oficiais, considerando-se como marco final desta demonstração a data de conclusão da etapa do recebimento definitivo.

§6º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

- §7º Em caso de mora nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, será observado o que se segue:
- I. a atualização monetária 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*;
 - II. nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 15 (quinze) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05.
- §8º Optando a CONTRATADA por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada no **caput**, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

- §1º Após o prazo de 12 meses a que se refere o **caput**, a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- §3º O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei nº 10.406/02.
- §4º A revisão de preços pode ser instaurada pelo CONTRATANTE quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no contrato, conforme o art. 143, inc. II, alínea "e", da Lei estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A prorrogação, suspensão ou rescisão sujeitar-se-ão às mesmas formalidades exigidas para a validade deste contrato.

- §1º A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA está condicionada à manutenção das condições de habilitação e à demonstração, perante o CONTRATANTE, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do contrato.
- §2º Independem de termo contratual aditivo, podendo ser registrado por simples apostila:
- I. a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores;
 - II. reajustamento de preços previsto no edital e neste contrato, bem como as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;
 - III. o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2º do art. 168 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – PENALIDADES

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184, 185 e 199 da Lei estadual nº 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

- §1º Para a aplicação das penalidades serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, observando-se os critérios de dosimetria estabelecidos pelo Decreto estadual nº 13.967/12.
- §2º Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184, nos incisos II, III e V do art. 185 e no art. 199 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §3º Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e nos incisos I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §4º A CONTRATADA será descredenciada do Sistema de Registro Cadastral quando, em razão da ocorrência das faltas previstas na Lei estadual nº 9.433/05, deixar de satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para cadastramento.
- §5º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista na cláusula seguinte, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05 e no Decreto estadual nº 13.967/12.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – SANÇÃO DE MULTA

A pena de multa será aplicada em função de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Quanto à obrigação principal, será observado o que se segue:

- I. Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.
- II. Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.
- III. O atraso no cumprimento da obrigação principal ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

§2º Quanto à obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, será observado o que se segue:

- I. Em caso de descumprimento total da obrigação acessória, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
- II. Caso o cumprimento da obrigação acessória, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
- III. O atraso no cumprimento da obrigação acessória ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
- IV. Caso não seja possível identificar o valor ou custo da obrigação acessória descumprida, a multa será arbitrada pelo CONTRANTE, em valor que não supere 1% da sanção pecuniária que seria cabível pelo descumprimento da obrigação principal.

§3º Se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

§4º Na hipótese de o contratado se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§5º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§6º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§7º Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§8º Caso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA - SÉTIMA VINCULAÇÃO AO PROCESSO DA INEXIGIBILIDADE

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de contratação, referido no preâmbulo deste instrumento, inclusive anexos e adendos, e na proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA - OITAVA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Fica pactuado que os atos de comunicação processual com a CONTRATADA poderão ser realizados por meio eletrônico, na forma do disposto na Lei nº 12.290, de 20 de abril de 2011, e do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço eletrônico cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para efeito de o recebimento de notificação e intimação de atos processuais.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha (nome/CPF)

Testemunha (nome/CPF)

ANEXO I

Salvador, 02 de setembro de 2022

Proposta Comercial nº 062/2022 v3

Assunto: Prestação de Serviços de Gestão Documental

Ana Falcão de A. Souza
Diretora Administrativa
Procuradoria Geral do Estado - PGE

Prezada Senhora,

Em atendimento à solicitação para a realização de serviços de Gestão Documental, elaboramos esta proposta comercial. O orçamento apresentado leva em consideração as observações técnicas em relação ao tipo e a quantidade de documentos; ao estado de conservação dos papéis; e os serviços a serem realizados para atender à necessidade do cliente. Todos os serviços são **estimados**, dependendo do resultado do serviço, onde existirá uma triagem da documentação a ser guardada.

1. Orçamento

Item 1: Seção de Organização e Guarda de Documentos – SOG – Implementação

Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Semestral
Coleta	Caixa-padrão	3.000	R\$ 2,04	R\$ 6.120,00
Indexação	Caixa-padrão	3.000	R\$ 0,99	R\$ 2.970,00
Total				R\$ 9.090,00

1 – A coleta é realizada com o quantitativo mínimo de 50 caixas;

Item 2: Seção de Organização e Guarda de Documentos – SOG – Manutenção

Serviço	Unidade	Quantidade Estimada Mensal	Valor Unitário	Valor Semestral
Guarda	Caixa-padrão	3.000	R\$ 3,03	R\$ 54.540,00
Consulta	Processo	500	R\$ 5,51	R\$ 16.530,00
Total				R\$ 71.070,00

Item 3: Seção de Digitalização

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual
Digitalização de documentos até A3	Imagens	6.000.000	R\$ 0,28	R\$ 1.680.000,00
Remontagem	Processo	50.800	R\$ 6,70	R\$ 340.360,00
Licença de Software	Licença	1	0,00	0,00
Atendimento	Visita	1	0,00	0,00
TOTAL				R\$ 2.020.360,00

Total	R\$ 2.100.520,00
--------------	-------------------------

2. Descrição dos serviços

2.1 Guarda - É o gerenciamento, armazenamento e suporte a consultas de caixas contendo documentos em sala e estantes apropriadas, seguindo as normas regulamentadoras para esta atividade. O serviço de guarda contempla alguns serviços complementares, tais como: a coleta, a indexação de processos, a consulta e a reposição de documentos com o serviço de entrega.

2.2 Coleta - Transportes de caixa padrão (medindo 375mmx425mmx255mm), do cliente para a EGBA. Em uma distância de até 200km da sede da EGBA.

2.3 Consulta - Localização dos documentos armazenados, solicitados pelo cliente, sua busca e retirada do arquivo com a disponibilização do documento original para entrega ao cliente, bem como o seu recolhimento e arquivamento no local de origem. O prazo de disponibilização é de 48 horas a partir da solicitação do documento.

2.4 Indexação de Campo para Caixa: Relacionar e conferir de maneira sistemática descritores ou palavras chaves, de identificação de caixas de modo a permitir a recuperação posterior de informações em campos de pesquisa em bases de dados de sistemas informatizados.

2.5 Digitalização de Documentos - Converter as informações em suporte papel para o meio eletrônico, salvando imagens nos formatos TIFF (multipáginas ou pagina simples) ou PDF, com 300 DPI de resolução em preto e branco, com disponibilização de scanner e sistema informatizado para consulta. O serviço de digitalização contempla as seguintes etapas:

a) Preparação de Documentos - Atividade de protocolo (recebimento e conferência); serviços de arrumação de documentos obedecendo a critérios pré-estabelecidos para cada lote de documentos, ao mesmo tempo em que, caso haja necessidade, dobra, desdobra, cola, recupera bordas danificadas, aplica carimbo com informações, retira grampos, cliques, fitas adesivas, ou qualquer outro material que afete as etapas seguintes, além de montar lotes de documentos (a documentação posterior a digitalização e ou microfilmagem serão devidamente acondicionados, conforme estavam antes do processo de preparação, retornando a sua originalidade, se for possível). O produto final desta etapa consiste nos documentos ajustados para microfilmagem e/ou digitalização de maneira uniforme sem nenhuma obstrução.

b) Captura - Conversão das informações em suporte papel e/ou microfilme para o meio eletrônico, salvando imagens nos formatos TIFF (multipáginas ou pagina simples) ou PDF, com no mínimo 300 DPI de resolução em preto e branco.

c) Inspeção de Imagens – Trabalho manual e visual de inspecionar e redigitalizar imagens capturadas em scanner, em conformidade com o documento físico original, seguindo critérios definidos para cada lote de documentos. A inspeção é realizada no sistema aplicando controle de qualidade nas imagens digitalizadas em conformidade com o documento original, realizando se for o caso, as operações de rotação, recorte e exclusão de páginas em branco. Também serão alteradas e ou substituídas, se for o caso, páginas não digitalizadas, páginas digitalizadas em duplicidade e digitalizações fora dos padrões do original, tendo como produto final o relatório (por lote de documentos) contendo a quantidade de imagens por lote/caixa.

2.6 Licença de Software de visualização de imagens - Consiste no aluguel de licenças de software que permita visualizar as imagens dos documentos digitalizados através de metadados indexados. Um software que possibilite aos usuários gerenciar as informações e



Estado da Bahia

visualizarem as imagens de documentos digitalizados, através de indexadores preestabelecidos. A licença será por CNPJ e permitirá o acesso de usuários ilimitados para todas as suas funcionalidades.

2.7 Manutenção e atualização do software - Consiste no atendimento das solicitações de instalação, atualização, carga, treinamentos e soluções de inconsistências que o software apresente.

Este serviço tem um prazo de 48h corridas para início do atendimento.

3. Forma de Pagamento

O pagamento devido a CONTRATADA será efetuado em correspondência aos serviços prestados mediante apresentação da fatura, devidamente atestada, assegurando-se para sua quitação um prazo de 30 dias, a contar da data da apresentação da mesma e aceitação pela CONTRATANTE.

4. Contato

Estamos à disposição para as negociações e esclarecimentos sobre a proposta através dos telefones: 3117-2535, 3116-2130.

5. Validade da Proposta

90 dias.

Atenciosamente,

Eduardo Lima Vasconcelos

Gerente Comercial

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços especializados em Digitalização e Gestão de Documentos.

1. Descrição do objeto:

Serviços especializados em Digitalização e Gestão de Documentos, contemplando os serviços de coleta, indexação, digitalização e guarda com fornecimento de caixa, remontagem, consulta e reposição de **Processos Administrativo Fiscais** para a Procuradoria Geral do Estado da Bahia, totalizando o quantitativo estimado de 6.000.000 (seis milhões) de imagens a serem digitalizadas.

2. Justificativa:

Em razão da finalidade institucional vinculada à representação judicial e extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico ao Estado, há constante movimentação e produção de documentos no âmbito desta Procuradoria Geral do Estado. No entanto, sua estrutura física e de pessoal ainda é diminuta para a grande demanda necessária requerida pelos serviços de arquivamento e movimentação destes documentos.

Neste contexto, cabe registrar a relevância dos Processos Administrativos Fiscais, cuja regulamentação encontra-se no Decreto nº 7.629 de 09 de julho de 1999. É possível observar, no CAPÍTULO XIII, a atuação da PGE no Processo Administrativo Fiscal. Os PAFs possuem prazo de guarda indicado até sua baixa processual, observado-se aumento exponencial do volume.

O PAF é um instrumento que antecede a execução fiscal via judicial e, por meio dele, pode ser verificado se a incidência tributária ocorreu de forma correta ou não.

Assim, verifica-se a necessidade da contratação do serviço de digitalização e gestão de documentos para fins de melhor organização e segurança no armazenamento desses documentos de grande relevância.

3. Especificação do objeto: Contratação de serviços especializados de digitalização e gestão de documentos

Item	Descrição	Un	Quantidade
1	Coleta	Caixa padrão	3.000

2	Indexação	Caixa padrão	3.000
3	Digitalização de documentos até A3	Imagens	6.000.000
4	Guarda	Caixa padrão	18.000
5	Remontagem	Processo	50.800
6	Consulta	Processo	6.000
7	Licença de software (customização e treinamento) Iremos pagar uma nova licença? Já possuímos uma.	Licença	1
8	Atendimento (manutenção)	Visita/Orientação	1

3.1 Descrição dos Serviços:

3.1.1 **Coleta** - Transportes de caixa padrão (medindo 37,5cmx42,5cmx25,5cm), do cliente para a EGBA.

3.1.2 **Indexação** - Relacionar e conferir de maneira sistemática descritores ou palavras chaves, de identificação de caixas de modo a permitir a recuperação posterior de informações em campos de pesquisa em bases de dados de sistemas informatizados.

3.1.3 **Digitalização de Documentos** - Converter as informações em suporte papel para o meio eletrônico, salvando imagens nos formatos TIFF (múltiplas páginas ou página simples) ou PDF, com no mínimo 300 DPI de resolução em preto e branco, com disponibilização de scanner e sistema informatizado para consulta.

O serviço de digitalização contempla as seguintes etapas:

a) **Preparação de Documentos** - Atividade de protocolo (recebimento e conferência); serviços de arrumação de documentos obedecendo a critérios pré-estabelecidos para cada lote de documentos, ao mesmo tempo em que, caso haja necessidade, dobra, desdobra, cola, recupera bordas danificadas, aplica carimbo com informações, retira grampos, cliques, fitas adesivas, ou qualquer outro material que afete as etapas seguintes, além de montar lotes de documentos (a documentação posterior a digitalização e ou microfilmagem serão devidamente acondicionados, conforme estavam antes do processo de preparação, retornando a sua originalidade, se for possível). O produto desta etapa consiste nos documentos ajustados para microfilmagem e/ou digitalização de maneira uniforme sem nenhuma obstrução.

b) **Captura** - Conversão das informações em suporte papel e/ou microfilme para o meio eletrônico, salvando imagens nos formatos TIFF (múltiplas páginas ou página simples) ou PDF, com no mínimo 300 DPI de resolução em preto e branco.

c) **Inspecção de Imagens** – Trabalho manual e visual de inspecionar e redigitalizar imagens capturadas em scanner, em conformidade com o documento físico original, seguindo critérios definidos para cada lote de documentos. A inspecção é realizada no sistema aplicando controle de qualidade nas imagens digitalizadas em conformidade com o documento original, realizando se for o caso, as operações de rotação, recorte e exclusão de páginas em branco. Também serão alteradas e ou substituídas, se for o caso, páginas não digitalizadas, páginas digitalizadas em duplicidade e digitalizações fora dos padrões do original, tendo como produto o relatório (por lote de documentos) contendo a quantidade de imagens por lote/caixa.

3.1.4 **Guarda** - É o gerenciamento, armazenamento e suporte a consultas de caixas contendo documentos em sala e estantes apropriadas, seguindo as normas regulamentadoras para esta atividade. O serviço de guarda contempla alguns serviços complementares, tais como: a coleta, a indexação de processos, a consulta e a reposição de documentos com o serviço de entrega.

3.1.5 **Remontagem** - Consiste em devolver os documentos físicos a sua composição original. É a etapa onde a documentação logo após a digitalização será devidamente acondicionada, conforme estava antes do processo de preparação, retornando a sua originalidade.

3.1.5.1 **Execução**: Na remontagem o preparador irá reagrupar os documentos a seu formato inicial utilizando grampos, bailarinas, espirais ou a qualquer outra forma que o documento original tenha apresentado, dentro do que for possível realizar.

3.1.5.2 **Resultados Esperados**: Documento físico o mais próximo possível a seu estado original antes da preparação.

3.1.6 **Consulta** - Localização dos documentos armazenados, solicitados pelo cliente, sua busca e retirada do arquivo com a disponibilização do documento original para entrega ao cliente, bem como o seu recolhimento e arquivamento no local de origem. O prazo de disponibilização é de 48 horas a partir da solicitação do documento.

3.1.7 **Licença de Software** - Consiste no aluguel de licenças de software que permita visualizar as imagens dos documentos digitalizados através de metadados indexados, bem

como incluir imagens nos documentos já digitalizados. Um software que possibilite aos usuários gerenciar as informações e visualizarem as imagens de documentos digitalizados, através de indexadores preestabelecidos. A licença será por CNPJ e permitirá o acesso de usuários ilimitados para todas as suas funcionalidades.

3.1.8 Atendimento - Consiste no atendimento das solicitações de instalação, atualização, carga, treinamentos e soluções de inconsistências que o software apresente.

4. Forma de Pagamento:

O pagamento devido a CONTRATADA será efetuado em correspondência aos serviços prestados mediante apresentação da fatura, devidamente atestada, assegurando-se para sua quitação um prazo de 8 dias úteis, a contar da data da apresentação da mesma e aceitação pela CONTRATANTE, conforme previsto em cronograma específico.

5. Local de Entrega:

A realização dos serviços deverá ser feita na sede da Contratada, em espaço reservado isolado seguro, com equipe própria específica e designada especialmente para a realização da atividade.

6. Prazo de execução:

Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, devendo ser apresentado cronograma detalhado de execução.

7. Obrigações da contratada:

I) DAS CONDIÇÕES GERAIS

a) designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, visando à prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

b) instruir os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e capazes de realizar os serviços contratados;

1. Deverão ser designados profissionais específicos exclusivamente para a atividade, que assinarão termo de sigilo e confidencialidade, conforme anexo I deste termo.
2. Deverá ser enviada lista de todos os funcionários envolvidos na execução do serviço, bem como as cópias do RG.
3. Caso ocorra substituição ou inclusão de novo funcionário, a lista deverá ser atualizada e o CONTRATANTE ser informado imediatamente.

c) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;

d) executar os serviços de acordo com as especificações e normas exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados;

1. Deverá ser designado espaço específico e exclusivo, isolado para a execução das atividades, com segurança e proteção em grau elevado.
- e) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- f) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- g) arcar com danos ou prejuízos de qualquer natureza eventualmente causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o CONTRATANTE em função de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- j) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal, relativas aos serviços prestados;
- k) manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações.

Os serviços prestados serão gerenciados e fiscalizados por representantes do CONTRATANTE, que poderão exigir do CONTRATADO, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato

II) DO SISTEMA INFORMATIZADO

- a) O CONTRATADO deverá utilizar uma solução informatizada de gestão documental com sistema. Tal solução deverá ser capaz, dentre outros requisitos, de recuperar e visualizar a listagem dos documentos arquivados, incluindo ainda a possibilidade do uso efetivo de etiquetas de código de barras para controle e rastreabilidade dos documentos, além de dar acesso a toda documentação digitalizada.
- b) O CONTRATANTE encaminhará ao CONTRATADO, mensalmente, bem como ao término do contrato, a base de dados do sistema já utilizado para que seja viabilizado controle de localização das pastas/caixas e identificação célere e segura;
- c) Considerando a possibilidade de incorporação, pelo sistema que será adotado pelo CONTRATANTE, de dados da solução informatizada do CONTRATADO, esta deverá atender aos seguintes requisitos básicos:
 1. Utilizar preferencialmente plataforma web, linguagem de programação .NET C# e Banco de Dados SQL Server. Qualquer que seja a plataforma utilizada, obrigatoriamente deve ser compatível para integração com aquelas utilizadas pelo CONTRATANTE, permitindo, inclusive, a completa e perfeita migração dos dados, quando solicitado, para o sistema do CONTRATANTE.

2. Previsão, pelo CONTRATADO, de manutenção de backup de todos os dados do CONTRATANTE do software para a preservação de seus registros e um plano de contingência.
3. Deverá ser disponibilizado, mensalmente, backup do banco de dados ao CONTRATANTE.
4. Cessão ao CONTRATANTE, sem custos adicionais, do direito de uso do software, utilizado para fins de consulta, durante o período de prestação dos serviços pelo CONTRATADO.

III) DA COLETA DE DOCUMENTOS

a) Deverá ser providenciada, sob demanda do CONTRATANTE e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, a coleta das pastas/caixas na sede do CONTRATANTE na Cidade de Salvador

b) As coletas e entregas devem ser feitas nos horários de funcionamento da sede que se localiza na cidade de Salvador à Terceira Avenida do Centro Administrativo da Bahia, n.º 370.

c) A coleta deverá ser feita em acondicionamento de caixas-padrão.

d) Caberá a unidade remetente a devida identificação, listagem de conteúdo das caixas destinadas à coleta;

e) Caberá a Equipe de Coleta validar a quantidade de caixas demandadas para coleta com o número efetivo de caixas disponibilizadas. Em caso de divergência, cabe à Equipe de Coleta informar ao CONTRATANTE (Gestor do Contrato) o número de caixas efetivamente coletadas para que esta providencie a validação da informação. Independentemente da divergência, todas as caixas devidamente preparadas pela Unidade Solicitante devem ser coletadas, desde que estejam identificadas, lacradas e com seu conteúdo listado

f) Caberá à Equipe de Movimentação conferir, manualmente, através de leitores de códigos de barra ou por meio de QR CODE, quando for o caso, o conteúdo das caixas coletadas, em ambiente separado para tal atividade

g) Em caso de divergência do conteúdo informado pela Unidade remetente e o conferido pelo CONTRATADO, a ocorrência deverá ser informada através de correspondência eletrônica de modo a que seja regularizada a situação em até 48h (quarenta e oito horas).

h) Na hipótese de devolução por inconsistência, as caixas deverão ser entregues quando da realização de nova coleta, sendo faturado o valor relativo à viagem, como estabelecido.

i) O prazo para a coleta de documentos deverá ser de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação.

j) O prazo para consulta de caixas solicitadas deverá ser de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação, quando se tratar de quantitativo inferior a 50 (cinquenta) caixas. Quantitativos superiores a 50 (cinquenta) unidades serão enviados em até 72 (setenta e duas) horas.

k) Na hipótese de descumprimento de qualquer dos prazos previstos nos itens anteriormente, será descontado do faturamento o valor equivalente a 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% por cada subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora do quantitativo de pastas/caixas arquivadas à época da infração contratual.

IV) DA GUARDA DE CAIXAS

a) Caberá à Equipe de Movimentação acondicionar as caixas no arquivo, mantendo a identificação da caixa fornecida pela unidade de origem e, quando cabível, acrescentando etiqueta que identifique a localização da caixa no Arquivo, respeitados os indexadores estabelecidos pelo CONTRATANTE.

b) Caberá à Equipe de Movimentação o lançamento no sistema da CONTRATADA da localização exata da caixa recebida na estrutura de arquivo.

c) Para a guarda dos documentos deverão ser observadas as seguintes condições mínimas estruturais na sede da CONTRATADA, de total responsabilidade da CONTRATADA:

1. Armazenamento das caixas em local, mobiliário ou equipamento próprio, amplamente iluminado, de forma a permitir a preservação e recuperação adequada dos documentos;
2. Conferência do conteúdo das caixas enviadas por todas as unidades;
3. Ambiente dotado de conjunto de estantes com capacidade para armazenamento de até o equivalente a 150.000 caixas;
4. As estantes para guarda das caixas deverão dispor de prateleiras que não sejam deformáveis;
5. Apresentação semestral de certificado emitido por empresa especializada, que declare que a mesma tem se submetido a tratamentos mensais contra a infestação do acervo por pragas, insetos e/ou roedores, especialmente da área destinada à guarda do acervo;

d) O CONTRATADO deverá apresentar relatório, comprobatório de atendimento às especificações descritas abaixo acerca do galpão de guarda de documentos, sendo facultada (opcional) ao CONTRATANTE a vistoria de suas instalações.

V) DA LOCALIZAÇÃO

a) A localização do ambiente deve ser distante de elementos que possam representar riscos para a segurança ou preservação dos documentos, tais como aeroportos, entrepostos ou refinarias de combustíveis, usinas de energia, locais sujeitos a alagamentos ou inundações;

b) As instalações devem estar localizadas em vias calçadas ou asfaltadas, na região metropolitana de Salvador.

A contratada deverá dispor de uma sala exclusiva para guarda dos PAFS, com ambiente climatizado e com condições mínimas para um armazenamento seguro.

VI) DA SEGURANÇA

a) A área que circunda os prédios deve ser murada ou gradeada, especialmente a área destinada à guarda de documentos, bem como deve dispor de segurança 24 (vinte e quatro) horas;

b) Dispor de brigada de incêndio durante o expediente e sistema de combate a incêndio em tempo integral;

c) O acesso às instalações deverá ser restrito a funcionários ou pessoal autorizado pela empresa;

- d) Deverá existir extintores manuais em todos os cômodos ou dependências, observando-se as regulamentações / normas legais existentes e aplicações específicas
- e) Dispor de sistema de detecção de incêndios e de sistema de pára-raios, em conformidade com a legislação vigente;
- f) Dispor de certificado com prazo de validade em vigor comprovando a prevenção e combate a contaminação por pragas, insetos ou roedores que possam comprometer a integridade dos documentos;
- g) Dispor de infraestrutura de acesso à internet filtrado por duplo sistema de firewall (com controle por hardware e software) e codificação de dados (inquietação) com chave de 128 bits.

VII) DA INFRAESTRUTURA

- a) Dispor de estrutura de estantes, armários e arquivos confeccionados em material metálico, esclarecendo que é vedada a utilização de mobiliário confeccionado em madeira ou material similar na área de guarda;
- b) Dispor de ambiente com ausência de sinais de mofo ou infiltrações nas paredes, objetivando sistema adequado de limpeza, de forma a manter o ambiente administrativo e o local de armazenamento limpo e higienizado;
- c) Dispor de instalações destinadas exclusivamente ao processamento de documentos e à armazenagem, com condições de guarda no mesmo local para a quantidade de pastas/caixas nos padrões estabelecidos no presente termo
- d) Dispor de sistema de gerenciamento informatizado que permita a indexação e recuperação das pastas/caixas padronizadas com indexadores definidos pelo CONTRATANTE, incluindo o uso efetivo de etiquetas de código de barras ou QR CODE para controle e rastreabilidade das pastas/caixas
- e) Dispor de infraestrutura de armazenagem de dados com servidor de dados com dispositivos capazes de assegurar a integridade do banco de dados do CONTRATANTE, tais como espelhamento de discos rígidos, realização de back up diário de dados
- f) Dispor de plano de contingência para redirecionamento do acesso de modo a impedir a ocorrência de interrupções.
- g) Dispor de infraestrutura de acesso à internet filtrado por duplo sistema de firewall (com controle por hardware e software) e codificação de dados (inquietação) com chave de 128 bits.
- h) Para efeitos de faturamento, a cobrança se dará sobre o número de pastas/caixas armazenadas, pastas/caixas movimentadas e coletas realizadas

VIII) DA MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- a) Caberá à Equipe de Movimentação recuperar a (s) pasta (s) solicitada (s) e registrar no sistema informatizado a sua movimentação, providenciando a remessa da (s) pasta (s) ao CONTRATANTE
- b) O prazo para consulta às pastas/caixas arquivadas deverá ser de até 1 (um) dia útil a partir do recebimento da solicitação

c) O prazo para retirada na sede do CONTRATANTE das pastas/caixas/documentos cuja movimentação foi solicitada deverá ser de até 1 (um) dia útil a partir do recebimento da solicitação de devolução

d) Na hipótese de solicitação de pasta (s) em caráter urgentíssimo, o CONTRATANTE poderá efetuar solicitação extraordinária ao CONTRATADO, que disponibilizará o documento na sede da CONTRATADA em até 04 (quatro) horas

e) Na hipótese de descumprimento do prazo previsto na alínea “b”. , por não localização do documento ou por qualquer outra razão, será descontado do faturamento o valor equivalente a 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% por cada subseqüente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora do quantitativo de pastas/caixas arquivadas à época da infração contratual.

f) As respostas à infração prevista na alínea anterior deverão ser fornecidas ao CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de aplicação dos percentuais descritos anteriormente do quantitativo de pastas/caixas arquivadas à época da infração contratual

g) Sob demanda do CONTRATANTE poderão ser formuladas consultas a pastas/caixas a serem disponibilizadas em meio digital. As pastas/caixas deverão ser digitalizadas, conferidas, e enviadas através de correio eletrônico no mesmo prazo indicado de movimentação, estando o faturamento vinculado à quantidade de páginas disponibilizadas em meio digital

h) O conteúdo das pastas/caixas digitalizadas - e fidelidade ao conteúdo original das pastas/caixas - é de responsabilidade da Coordenação da CONTRATADA, formada por Arquivistas, que assumem inteira responsabilidade por informar conteúdo integral e íntegro de todas as pastas/caixas solicitadas, digitalizadas e enviadas (com documentos vinculados)

i) Os documentos cuja eliminação seja realizada pela CONTRATANTE, deverão ser comunicados à CONTRATADA para baixa do registro no sistema de localização utilizado.

IX) DA PROTEÇÃO DE DADOS

1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

(i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

(ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

(iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

(iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

2.1 Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

2.3 A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- ii) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

2.4 A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

8. Obrigações da Contratante:

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

- a) Os serviços prestados serão gerenciados e fiscalizados por representantes do **CONTRATANTE**, que poderão exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato;
- b) exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela **CONTRATADA** de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- c) fornecer à **CONTRATADA** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato;
- d) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

ANEXO I

SEÇÃO VI

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo-assinados, de um lado a _____, CNPJ nº _____/_____, situada na cidade de _____, à Rua: _____, bairro _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado _____, CNPJ nº _____/_____, situada na cidade de _____, à Rua: _____, bairro _____, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justa e acertada, a celebração do presente TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual a CONTRATADA aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade da _____ e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – A CONTRATADA reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios Colaboradores da _____, sem a expressa e escrita autorização da _____.

SEGUNDA - As informações, exemplificadas abaixo, devem receber o tratamento de confidencialidade adequado, de acordo com o seu nível de classificação.(A lista é apenas exemplificativa, não é exaustiva).

1. Informações contidas nos PAFS;
2. Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito à PGE;
3. Metodologia e serviços utilizados;
4. Números e valores financeiros.

TERCEIRA – A CONTRATADA reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a CONTRATADA deve tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela CONTRATANTE.

QUARTA – A CONTRATADA reconhece que, no seu desligamento definitivo da _____, deverá entregar à CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a _____, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A CONTRATADA também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para a _____.

QUINTA – A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, mediante o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a CONTRATADA e seus colaboradores, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

Parágrafo Primeiro: A coleta dos Termos de Sigilo de seus colaboradores não exige a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores à _____ no prazo de 10 dias após assinatura dos respectivos termos.

Parágrafo Terceiro: Sempre que um colaborador for admitido, A CONTRATADA deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 2 dias após assinatura dos respectivos termos.

SEXTA - O atendimento deste TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, bem como da das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação devem ser incorporados

formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços à _____.

SÉTIMA – A CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação definida pela CONTRATANTE.

OITAVA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Em, ____ de _____ de 20 ____.

Responsável pelo Contrato - CONTRATANTE

Responsável pelo Contrato - CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Icaro Rafael Vasques Lutigards, Diretor Técnico**, em 03/02/2023, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Santos de Araujo, Diretor Geral**, em 03/02/2023, às 18:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Camardelli Loi, Procurador do Estado**, em 08/02/2023, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Silva do Couto, Coordenador IV**, em 08/02/2023, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Do Nascimento Miguel, Coordenador(a)**, em 09/02/2023, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00061093254** e o código CRC **AD4883CA**.

8.666/93 e disposições do Edital da Licitação, comunica aos licitantes que as empresas: JCA Engenharia e Arquitetura Ltda, GBM Arquitetura, Consultoria e Projetos Complementares LTDA e TPF Engenharia LTDA, interpuseram recursos contra a decisão da Comissão no julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS da supracitada licitação, publicada no DOU e DOE, em 02/02/2023, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para elaboração de Estudos Ambientais e Projetos Executivos de Arquitetura e Engenharia para construção do Condomínio de Tecnologia, Informação e Comunicação - Condomínio de TIC - Parque Tecnológico da Bahia, no Município de Salvador - Bahia. Os autos do processo administrativo nº 028.2223.2021.0000867-18, encontram-se à disposição dos interessados no sistema SEI ou mediante solicitação através do e-mail: copel.secti@secti.ba.gov.br. Salvador - BA, 09/02/2023. Jaime Oliveira Salgado Neto - Presidente da Comissão.

JULGAMENTO DE RECURSO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023 - BB: 981841 - SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI.

O Pregoeiro oficial da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 5º, Inciso VII, do Decreto Estadual nº 19.896/2020, na Lei Estadual nº 9.433/2005 e Lei Federal 8.666/93, decide **acolher o recurso** apresentado pela empresa DUE LASER MÁQUINAS S.A, tendo em vista serem tempestivos e no mérito **julga-lo IMPROCEDENTE, assim mantendo o Edital Pregão Eletrônico 001/2023, dando o prosseguimento ao procedimento Licitatório.** Salvador-Ba, 09/02/2023. Jaime Salgado de Oliveira Neto - Pregoeiro Oficial.

CONTRATOS

GABINETE DO GOVERNADOR

GABINETE DO GOVERNADOR - RESUMO DO CONTRATO Nº 02/2023

Processo nº 014.1498.2023.0000364-53- RP/SAEB PE nº190/2022. Contratante: O Estado da Bahia, através do **GABINETE DO GOVERNADOR** - Contratada: **ITS TELECOMUNICAÇÕES LTDA**. Objeto: Rede Governo Evento, serviços de conectividade com acesso à internet banda assimétrica (PONTO CLIENTE EVENTO INTERNET), na velocidade de 500Mbps. Vigência: 30 (trinta) dias de 10/02/2023 a 09/03/2023. Valor Total Estimado: R\$5.199,00 (cinco mil cento e noventa e nove reais). Unidade Orçamentária/Gestora: 33.101/0001- Projeto Atividade: 2002 - Elemento de Despesa: 33.90.40 - Fonte: 1.500.0.100. Salvador, 09/02/2023.

CASA CIVIL

CASA CIVIL

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº06/2023 - CONTRATO Nº03/2019

Processo: nº 014.1517.2022.0005046-31- Contratante: O Estado da Bahia, através da Casa Civil - Contratada: **2W COMÉRCIO DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**. Objeto: Prorrogação do prazo da vigência por mais 12(doze) meses de 08/02/2023 a 07/02/2024 e renúncia expressa ao Reajustamento INPC/IBGE do período de 2022-2023. Valor global estimado: R\$115.354,68(cento e quinze mil trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e oito centavos). Unidade Orçamentária/ Gestora: 14.101/0004 - Projeto Atividade: 4304 - Elemento de Despesa: 33.90.30 e 33.90.39 - Fonte: 1.500.0.100. Salvador, 08.02.2023.

CASA MILITAR

RESUMO DE CONTRATO N.º CMG/006/2023

PREGÃO ELETRÔNICO-PMBA/DAL n.º 011/2022 - **CONTRATO** n.º CMG/006/2023 - **CONTRATANTE:** Estado da Bahia/Casa Militar do Governador - **CONTRATADA:** Comercial de Alimentos Banamin Eireli, CNPJ n.º 07.157.261/0001-69 - **OBJETO:** fornecimento de kit lanche - **VALOR ESTIMADO:** R\$ 20.087,50 (vinte mil oitenta e sete reais e cinquenta centavos) - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Atividade: 2000 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - **Fonte:** 15000100000000000000 - **PRAZO DE DURAÇÃO:** 07 (sete) dias, no período de 12/02/2023 a 22/02/2023 - **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário - **FORMA DE PAGAMENTO:** Ordem Bancária.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

RESUMO DE CONTRATO

Processo SEI nº 006.7548.2022.0034551-84
Contrato PGE nº 010/2023 - Dispensa nº 099/2022
Contratante: ESTADO DA BAHIA/PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Contratada: **EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA - EGBA**
Objeto: Serviços especializados e continuados de Digitalização e Gestão de Documentos, contemplando os serviços de coleta, indexação, digitalização e guarda com fornecimento de

caixa, remontagem, consulta e reposição de Processos Administrativo Fiscais para a Procuradoria Geral do Estado da Bahia, no valor global estimado de R\$ 2.100.520,00 (dois milhões cem mil e quinhentos e vinte reais). Unidade Orçamentária - 06.601, Fonte - 154/354, Projeto/Atividade - 4704, Elemento da Despesa - 33.90.39, Prazo: 06 (seis) meses, contado a partir de 08 de fevereiro de 2023, com término de vigência até 07 de agosto de 2023. Regime de Execução/ Fornecimento: Empreitada por preço unitário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

EXTRATO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/SEAP/2021

PROCESSO nº 023.1899.2022.0006799-71. PARTES: o ESTADO DA BAHIA, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, e a GLM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA. Objeto: prorrogação de vigência do Contrato por mais 03(três) meses a contar de 11/02/23 à 11.05.23. Data de assinatura: 09/02/23.

SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, IRRIGAÇÃO, PESCA E AQUICULTURA

APOSTILA Nº 002/2023 - O ESTADO DA BAHIA, por intermédio da Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura - SEAGRI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.937.057/0001-63, situado na 4ª Avenida, Quadra 405, Centro Administrativo da Bahia-CAB, CEP 41.745-002, neste ato representada pelo Secretário senhor Wallison Oliveira Torres, nomeado através de Decreto Simples, publicado no Diário Oficial do Estado de 01/01/2023, autorizado nos termos da Delegação de Competência publicado no Diário Oficial do Estado de 04/01/2023, no uso de suas atribuições, considerando o que dispõe o Art. 67 e seguintes da Lei Federal 8.666/93 e Art. 153 e seguintes da Lei Estadual nº 9.433/2005 **RESOLVE: EXPEDIR** a presente Apostila, com objetivo de informar os servidores designados como Gestores dos contratos listados no quadro a seguir, sendo os mesmos responsáveis pelo acompanhamento pertinentes à execução dos referidos contratos firmados por esta Secretaria, como segue:

CONTRATOS NºS	EMPRESAS CONTRATADAS	FISCAIS/ MATRÍCULAS
Nºs 002 e 003/2023	YANMAR SOUTH AMÉRICA INDÚSTRIA DE MÁQUINAS LTDA CNPJ nº 08.263.434/0001-96	Marcelo Libório Fraga Lima Mat. Nº 10.590.227 Francisco Assis Pinheiro, Mat. Nº 10.604.564
Nº 004/2023	AGROINDUSTRIAL FREITAS EIRELI EPP CNPJ nº 21.344.856/0001-54	Ubiratan Cabral Brito Mat. Nº 10.579.806

Art. 01. Os Fiscais designados nesta portaria deverão, para o fiel cumprimento de suas funções, cumprir o que dispõe o Art. 67 e seguintes da Lei Federal 8.666/93 e Art.153 e seguintes da Lei Estadual nº 9.433/2005.

Art.02. Fica designado o servidor, **Renê dos Santos Gonçalves, Mat. Nº 10.262511**, como fiscal substituto para acompanhar e fiscalizar a execução dos **Contratos n.º 002, 003 e 004/2023**, em caso de impedimentos legais e eventuais, atuando como suplente dos respectivos titulares, Marcelo Libório Fraga Lima Mat. Nº 10.590.227 Francisco Assis Pinheiro Mat. Nº 10.604.564 e Ubiratan Cabral Brito Mat. Nº 10.579.806.

Salvador, 01 de fevereiro de 2023. Wallison Oliveira Torres - Secretário.

SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVI- MENTO SOCIAL

RESUMO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2019

Processo: 082.8296.2022.0007434-16. **CONTRATANTE:** O Estado da Bahia, através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-SEADES. **CONTRATADO:** WALMIR LIMA NETO, CNPJ nº 26.398.806/0001-73; **Objeto:** proceder à alteração do Contrato nº **001/2019**, celebrado em 06/02/2029, tendo como objeto a prestação de serviços sob demanda de lavagem de veículos automotivos pertencentes a frota desta Secretaria, a fim de proceder à substituição da Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social - SJDHDS, extinta pelo art. 2º da Lei nº 14.521/2022, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADES, a partir de 01/01/2023, bem como proceder a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, com início em 06/02/2023 e término em 05/02/2024. **Valor Global:** R\$ 15.120,00 (quinze mil cento e vinte reais). **Dotação Orçamentária:** U.O: 12.101; U.G: 0001; Atividade: 2000; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00; Destinação: 0.100. **Base Legal:** Art. 140, Inciso II da Lei Estadual nº. 9.433/05.

RESUMO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2020

Processo: 082.1718.2022.0006869-69. **CONTRATANTE:** O Estado da Bahia, através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADES. **CONTRATADA:** EMPRESA