



Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

MEMO-CDB - 1012023

Código de validação: E0BFFCFE03

Memo. nº 101/2023-CDB

Em 16 de novembro de 2023.

A Sua Senhoria O Senhor
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral/PGJ
NESTA

Assunto: **Guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos**

(Período: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024)

Senhor Diretor-Geral,

Comunico a Vossa Senhoria que houve recentes reuniões de planejamento dos membros e servidores da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Programa de Gestão de Documentos do MPMA (CPAD)* junto à Seção de Arquivo da PGJMA sobre temas relativos à referida necessidade institucional, tais como: uniformização de atividades de gestão documental; aplicação da tabela de temporalidade em caixas de documentos arquivadas; análise e revisão de instrumentos de temporalidade da massa documental nos arquivos, e, especialmente, sugestão de procedimentos que promovam a redução de custos com guarda externa dos documentos e a racionalização de espaços físicos, dentre outras matérias correlatas.

Em ato contínuo, considerando os termos do *MEMO-DG 302023 (Assunto: PLOA/2024)*, de ordem do Excelentíssimo Senhor Procurador de Justiça José Oliveira Bents, Presidente da CPAD, após reiterados contatos com a empresa franquiada exclusiva da marca “ARQUIVAR – Gestão de Documentos” disponível no mercado local (*email anexo*), *encaminho documentação e proposta técnico-comercial de guarda externa e gerenciamento eletrônico da massa documental institucional para o exercício financeiro de 2024, com vistas à tramitação nos setores técnicos administrativos, com a maior brevidade possível.*

Outrossim, informo que esses serviços seguem sob a responsabilidade da proponente (*vigente até 31.12.2023 – extrato contratual em anexo*).

Igualmente, de modo a complementar as justificativas lançadas no Item 3 do Termo de Referência (em anexo), comunico:



Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

- I. Conformidade dos resultados positivos desta contratação relativos à guarda documental externa da Seção de Arquivo/PGJ e de eventuais demandas das Promotorias de Justiça da Capital;
- II. Equipe operacional especializada da proponente, notória metodologia, *software exclusivo*, equipamentos de informática e experiência prévia comprovada em serviços prestados a instituições privadas e órgãos públicos, inclusive, eficácia nas consultas, solicitações, indexação de documentos, armazenamento de arquivos e informatização de arquivos físicos, conforme atestados de comprovação técnica em anexo;
- III. Que a supracitada empresa, em exercícios anteriores, prestou serviços com esmero e eficiência, sem registros que a desabonem até a presente data, quanto à qualidade e imediata prestação de esclarecimentos e correção de irregularidades, caso necessário;
- IV. Juntada de extrato comparativo do custo praticado no mercado (anexo), sugere-se que os custos cotados pela proponente se encontram em margem de razoabilidade aceitável e vantajosa em relação à faixa de preços (unitários/global) praticada no mercado em contratações recentes de objetos de natureza similar junto à Administração Pública local, conforme documentação anexa.

Assim, considerando as atividades de gestão documental e de aplicação da tabela de temporalidade nos documentos arquivados pelos servidores do Arquivo/PGJ e decisão institucional da CPAD, a proposta comercial para esses serviços refletirá em 2024 a importância para pagamento de parcelas mensais estimadas em R\$ 9.162,55 (nove mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), consignando o valor global estimado anual de R\$ 109.950,60 (cento e nove mil, novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos), redundando em economia de recursos financeiros para o exercício vindouro, em conformidade com MEMO-DG 302023 (PLOA/2024).

Finalmente, segue em anexo documentação relativa à motivação dessa vindoura contratação e para instrução destes autos:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Termo de Referência (TR e *check list*);
- Proposta técnico-comercial;



(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS** em 17 de Novembro de 2023 às 10:40 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** MEMO-CDB-1012023, **Código de Validação:** E0BFFCFE03.



Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

- Documentação da proponente, incluindo regularidade fiscal;
- Atestados de capacidade técnica;
- Documentação de exclusividade;
- Extrato comparativo de valor de mercado.

Cordialmente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

assinado eletronicamente em 17/11/2023 às 10:40 h ()*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

*

Ato Regulamentar Nº 28/2020-GPGJ (DEMP-MA 16/06/2020): Regulamenta o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão, aprovado pela Ordem de Serviço nº 014/2005, e aprova as Tabelas de Temporalidade de Documentos Área Meio e Área Fim.

* Portaria-GAB/PGJ 17012021 (CPAD-MPMA), Quadro de servidores do Arquivo/PGJ e Portaria-GAB/PGJ 119262023).



Estado do Maranhão
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA-GAB/PGJ - 17012021
(relativo ao Processo 24692021)
Código de validação: 09907F37F6

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar os Procuradores de Justiça **JOSÉ ANTONIO OLIVEIRA BENTS**, titular da 1ª Procuradoria de Justiça Cível, e **MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**, titular da 11ª Procuradoria de Justiça Criminal; e os Promotores de Justiça **THERESA MARIA MUNIZ DE LA IGLESIA**, titular da 16ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena, ora exercendo a função de Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça; **LINDONJONSON GONÇALVES DE SOUSA**, titular da 05ª Promotoria de Justiça Especializada do Termo Judiciário de São Luís - 2º Promotor de Justiça Defesa da Educação, da Comarca Ilha de São Luís; **MARCO AURÉLIO RAMOS FONSECA**, titular da 13ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca Ilha de São Luís; e as servidoras **MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS**, Coordenadora de Documentação e Biblioteca; **CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES**, Analista Ministerial; **ANA LIRA SANTANA DOS SANTOS**, Função Gratificada - FC-02; e **KELCILENE ROSE SILVA**, Assessor Técnico - CC-05, para comporem a comissão responsável para gestão de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme preleciona o ATOREG nº 28/2020, tendo em vista o que consta do Processo nº 2649/2021.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

*** Assinado eletronicamente**

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
Procurador-geral de Justiça
Matrícula 275008

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade> informando os seguintes dados: Sigla do Documento PORTARIA-GAB/PGJ, Número do Documento 17012021 e Código de Validação 09907F37F6.



2021: O Ministério Público do Maranhão na defesa dos direitos humanos e da efetividade das políticas públicas

Av. Carlos Cunha s/n - Jaracaty, CEP: 65.076-906, SAO LUIS - MA



Estado do Maranhão
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Documento assinado. Ilha de São Luís, 02/03/2021 14:08 (EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU)

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade> informando os seguintes dados: Sigla do Documento PORTARIA-GAB/PGJ, Número do Documento 17012021 e Código de Validação 09907F37F6.



2021: O Ministério Público do Maranhão na defesa dos direitos humanos e da efetividade das políticas públicas

Av. Carlos Cunha s/n - Jaracaty, CEP: 65.076-906, SAO LUIS - MA

1. Setor de Arquivo

- ADEMAR LEONCIO MENDES PEREIRA
- ANA LIRA SANTANA DOS SANTOS
- JOSELINA TRINDADE LOUZEIRO
- MARCO ANTONIO PINTO AMORIM

2. Setor de Arquivo - Centro Cultural e Administrativo do MPMA

- ROBERT BARROS DOS SANTOS



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA-GAB/PGJ - 119262023
(relativo ao Processo 195902023)
Código de validação: 6E7F89338A

A SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS,
no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Relatar a servidora **MARIA ANTONIA DE SOUSA, ocupante do cargo, em comissão**, de CHEFE DE SEÇÃO CC-05, passando da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para o Setor de Arquivo, devendo ser considerado a partir de 09 de novembro de 2023, até ulterior deliberação, tendo em vista o que consta do Processo nº 19590/2023.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

assinado eletronicamente em 10/11/2023 às 14:35 h ()*

REGINA MARIA DA COSTA LEITE
SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PROPOSTA ASSINADA - ARQUIVAR SLZ PGJMA (e documentação complementar para o exercício de 2024)

4 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

10 de novembro de 2023 às 12:12

Para: Arquivar São Luis - Raquel - Contratos <contratos.saoluis@arquivar.com>, Arquivar São Luis Gerência Administrativa <admcontratos.saoluis@arquivar.com>, Arquivar Sao Luis <saoluis@arquivar.com>, shopping.saoluis@arquivar.com, projetosslz.saoluis@arquivar.com

À EMPRESA AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA (REPRESENTANTE EXCLUSIVA - ARQUIVAR)
A/C: SR. ALCIONE ARCANJO DA CONCEIÇÃO
A/C: Raquel Assunção Arcanjo

Prezado(o) Senhor(a), boa tarde.

Conforme contato prévio, após reunião de planejamento da COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO - CPAD, na presente data, considerando a previsão orçamentária desta Instituição para esse tipo de demanda conforme determinação da Diretoria Geral da PGJMA, **seguem em anexo instruções para:**

A) Emissão e assinatura de PROPOSTA COMERCIAL À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO referente ao exercício financeiro de 2024.

B) ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.

Assim, de ordem do Procurador de Justiça José Antonio Oliveira Bents - Presidente da CPAD, **guardo urgente retorno, até o DIA 13/11 (segunda-feira), com a documentação solicitada para análise pela referida comissão e início da tramitação interna.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS

Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD
Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820
Contatos: (98) 3219-1656 / 3219-1657 / (98) 99144-4904 /
E-MAILS: biblio.pgj.ma@gmail.com ou biblioteca@mpma.mp.br

2 anexos

 **INSTRUÇÕES - SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.doc**
73K **2024-proposta comercial pgjma mpma.docx**
2591K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

13 de novembro de 2023 às 11:32

Para: Arquivar São Luis - Raquel - Contratos <contratos.saoluis@arquivar.com>, Arquivar São Luis Gerência Administrativa <admcontratos.saoluis@arquivar.com>, Arquivar Sao Luis <saoluis@arquivar.com>, shopping.saoluis@arquivar.com, projetosslz.saoluis@arquivar.com

À EMPRESA AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA (REPRESENTANTE EXCLUSIVA - ARQUIVAR)

COM A MAIOR BREVIDADE POSSÍVEL, DE ORDEM DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO - CPAD, AGUARDO A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS

Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD
Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820
Contatos: (98) 3219-1656 / 3219-1657 / (98) 99144-4904 /
E-MAILS: biblio.pgj.ma@gmail.com ou biblioteca@mpma.mp.br

Sra. Remédios, boa Tarde

Segue nossa proposta comercial para atender as demanda de Gestão Documental.

estamos a disposição!

Raquel Arcanjo

Gestao de Contratos | +55 (98) 3222-8297 | 9 9174 0394 | contratos.saoluis@arquivar.com



Confidencialidade: A informação contida nesta mensagem de e-mail, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e está reservada apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem de e-mail ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e apague esta mensagem de seu computador ou de qualquer outro banco de dados. Muito obrigado

De: biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

Enviado: segunda-feira, 13 de novembro de 2023 11:32

Para: Arquivar São Luis - Raquel - Contratos <contratos.saoluis@arquivar.com>; Arquivar São Luis Gerência Administrativa <admcontratos.saoluis@arquivar.com>; Arquivar Sao Luis <saoluis@arquivar.com>; Arquivar São Luis - Taise Xavier <shopping.saoluis@arquivar.com>; projetosslz.saoluis <projetosslz.saoluis@arquivar.com>

Assunto: Re: PROPOSTA ASSINADA - ARQUIVAR SLZ PGJMA (e documentação complementar para o exercício de 2024)

[Texto das mensagens anteriores oculto]

5 anexos

 **PROPOSTA COMERCIAL GUARDA PGJ 2024.pdf**
9238K

 **ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE ATUAL.pdf**
1503K

 **CERTIDÃO ESPECIFICA.pdf**
81K

 **CERTIDÃO PLENO TEOR.pdf**
2026K

 **CERTIDÕES ATUALIZADAS.pdf**
366K

Sra. Remédios, boa tarde

conforme solicitado, segue nossa Proposta Comercial para demanda de Gestão documental 2024.

estamos a disposição!

Raquel Arcanjo



(*) Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ em 21 de Dezembro de 2022 às 08:34 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-2655984, Código de Validação: AC5041F00C.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 13/12/2022. Publicação: 14/12/2022. Nº 229/2022.

ISSN 2764-8060

		COELHO								
10	1071516	TAMILA GARCIA DA SILVA EVERTON	TÉCNICO MINISTERIAL	Diretoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Bequimão	07/04/14	C	12	C	13	04/12/22
11	1072830	ZEILLY ARRAIS ARAÚJO	TÉCNICO MINISTERIAL	Diretoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Santa Helena	03/04/17	B	8	B	09	10/11/22

Colégio de Procuradores

CONVOCAÇÃO

Senhor(a) Procurador(a) de Justiça

Nos termos da Resolução nº 05, de 22 de janeiro de 1985, CONVOCO Vossa Excelência para a Sessão Solene do Colendo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público, para entrega da Medalha do Mérito do Ministério Público - Celso Magalhães concedida aos membros da Magistratura e personalidade de comprovada idoneidade moral, a ser realizada no dia 15 de dezembro de 2022 (quinta-feira), às 9h00, no Auditório da Procuradoria Geral de Justiça.

Solicito, pois, a Vossa Excelência, que compareça ao local com a devida antecedência de trinta (30) minutos, portando as vestes talares e a medalha do mérito do Ministério Público.

Obs.: Informo que a sessão será presencial.

São Luís, 05 de dezembro de 2022.

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 65/2022

PROCESSO Nº: 18365/2022. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos para o exercício de 2023, através do projeto Gestão de Documentos e Informações – GEDIC e Sistema ARQGED ARQUIVAR, conforme detalhamento e especificações fixados no Termo de Referência e na proposta apresentada constante dos autos do Processo Administrativo nº 18365/2022. VALOR GLOBAL: R\$ 143.864,30 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 01/01/2023 e término em 31/12/2023. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39. PROJETO ATIVIDADE: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA. CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada pelo seu Diretor-Geral, Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADO: AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELI, representado pelo Sr. ALCIONE ARCANJO DA CONCEIÇÃO. Base Legal: Art. 74, inciso I, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, Ato Regulamentar nº 23/2022-GPGJ e vincula-se à proposta da Contratada e ao Processo Administrativo nº 18365/2022.

São Luís, 12 de dezembro de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM



(*) Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ em 21 de Dezembro de 2022 às 08:34 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-2655984, Código de Validação: AC5041F00C.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 13/12/2022. Publicação: 14/12/2022. Nº 229/2022.

ISSN 2764-8060

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Promotoria de Justiça da Comarca da Capital

FUNDAÇÕES E ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL

RESOL-1ºPJESLZ - 1272022

Código de validação: A5D5DBF311

NOTÍCIA DE FATO n.º 151/2022 -1.ºPJFEIS (SIMP: 040958-500/2022)

INTERESSADO: INSTITUTO BEM ESTAR

CNPJ: 29.700.525/0001-11

ASSUNTO: Atestado de Existência e Regular Funcionamento Provisório

RESOLUÇÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL, por sua Promotoria de Justiça Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social da Capital do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que suas atividades são compatíveis com suas finalidades estatutárias;

CONSIDERANDO por fim, o alcance social a que se destina a Entidade e visando não causar prejuízos à parte, em eventual pactuação com o Poder Público, e o conseqüente recebimento dos recursos públicos financeiros (subvenções sociais) para dar consecução às suas atividades sociais erigidas em seu Estatuto Social;

RESOLVE:

CONCEDER O ATESTADO DE EXISTÊNCIA E REGULAR FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO à ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE MÃES DA VILA NOVA, pelas razões acima elencadas.

VALIDADE: 60 (sessenta) dias, a partir desta data.

Dê-se ciência. Publique-se no órgão oficial, como de praxe.

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica.

assinado eletronicamente em 13/12/2022 às 11:34 h (*)

DORACY MOREIRA REIS SANTOS

PROMOTORA DE JUSTIÇA

INFÂNCIA E JUVENTUDE

DESPACHO-39ºPJESPLS - 1712022

Código de validação: A2064110EE

REF: SIMP. 013186-500/2022

DELIBERAÇÃO

O presente procedimento administrativo fora instaurado a partir de demanda encaminhada a esta Especializada pela Coordenação do Conselho Tutelar da área Rural, através do Ofício 99/2022, data de 27/04/2022, que relatou, desde a referida época, as precárias condições das instalações físicas do imóvel onde funciona a sua sede, bem como do comprometimento do respectivo serviço de atendimento público, em face da ausência de condições funcionais adequadas para tal desiderato.

A partir do referido recebimento, fora instaurado no âmbito extrajudicial do MPE, o procedimento administrativo 13186-500/2022, e partir de então, a busca reiterada e exaustiva de resolutividade da respectiva demanda em âmbito extrajudicial, inclusive com proposição de um termo de ajustamento de conduta, que restou, in fine, sem a devida adesão pelo ora Requerido.

Cabe destacar que a Administração Pública municipal chegou a realizar vistoria técnica nas instalações e serviços do Conselho Tutelar da área Rural, inclusive com a elaboração de um cronograma de obras e manutenção, mas não implementou qualquer dessas melhorias dentro do respectivo calendário.

Ao longo desse tempo de espera, verificou-se, como acontecimento natural ao respectivo descaso, um agravamento das avarias existentes nas instalações físico-estrutural da sede do Conselho Tutelar da área Rural, assim elencados pela própria coordenação do CT, através do ofício 153/2022, do último mês de setembro, e corroborado pelos conselheiros tutelares na audiência realizada agora no mês de Dezembro, nos autos do respectivo procedimento administrativo.

Destaca-se como comprometimento atual na estrutura física do prédio do CT Rural toda a cobertura de telhado e das instalações elétricas e hidráulica, cuja proximidade do período de chuvas representará óbice à própria continuidade do atendimento ao público e funcionamento do referido Conselho Tutelar no local.

Na audiência em comento, o Município de São Luís, por meio da SEMOSP, informou que a última dos serviços de manutenção e reforma reclamam nova programação de engenharia, dotação orçamentária e calendário de obras, revelando, assim, como certa, a continuidade da situação precária de funcionamento do respectivo Conselho Tutelar.



MEMO-DG - 302023
Código de validação: B51685FE0E

São Luís/MA, 08 de novembro de 2023.

A Sua Senhoria a Senhora
MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Coordenadora de Documentação e Biblioteca/CDB
Nesta

Assunto: PLOA/2024.

Senhora Coordenadora,

Cumprimentando-a, tendo em vista que na última reunião do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), foi aprovada a Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA) para este Órgão Ministerial e suas unidades gestoras, cujo maior diferencial para o exercício financeiro de 2024 foi a alocação de recursos por unidade administrativa, sendo que no modelo atual para essa Coordenadoria foi destinado recursos da ordem de **R\$ 600.000,00** (seiscentos mil reais), distribuídos conforme descrito abaixo:

1. **Despesas Correntes (3.3.90):** R\$ 600.000,00
2. **Despesas de Capital (4.4.90):** R\$ 0,00

Dessa forma, conforme aprovado pelo Colégio de Procuradores de Justiça do MPMA, **solicito que seja enviada à Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF, impreterivelmente até o dia 10/novembro/2023, a atualização da proposta dessa unidade administrativa (levantamento de demandas internas para fins de elaboração da PLOA e do PCA – Plano de Contratações Anual), adequando-a aos limites orçamentários estabelecidos.**

Por fim, informo que a Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF, por meio da Seção de Orçamento, ficará a disposição de Vossa Senhoria, para dirimir quaisquer dúvidas existentes, presencialmente ou pelo ramal 1761.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 08/11/2023 às 12:33 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1 ÁREAS REQUISITANTES DA SOLUÇÃO:

1.1-UNIDADES REQUISITANTES: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Programa de Gestão de Documentos (CPAD/PJMA), Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB) e Seção de Arquivo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

1.2-CHEFIAS DAS ÁREAS:

Procurador de Justiça José Antonio Oliveira Bents – Presidente da CPAD/PJMA E-mail: bents@mpma.mp.br / Telefone: (98) 3219-1666
Coordenadora CDB Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos E-mail: mribeiro@mpma.mp.br / Telefone: (98) 3219-1656
Servidora responsável pelo Arquivo/PJMA Ana Lira Santana dos Santos E-mail: analira@mpma.mp.br / Telefone: (98) 3219-1616

1.3-NOME DO PROJETO: **Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos, para o exercício de 2024, para suprir necessidades institucionais do MPMA.**

2 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

2.1- Trata-se de demanda avalizada previamente e formalizada, de ordem da CPAD/PJMA, com prévio alinhamento ao Planejamento Estratégico da Instituição e Plano Anual de Contratações (2023-2024), Programa/Ação “Coordenação das Ações Essenciais à Justiça”.

3 – MOTIVAÇÃO E DEMAIS ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1- OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos, para o exercício financeiro de 2024, para suprir necessidades institucionais do MPMA, com fulcro nos pressupostos de inexigibilidade previstos na legislação pertinente à área de licitações e contratos administrativos e suas alterações (especialmente, Lei Federal nº 14.133/2021), além de atos normativos do MPMA, como o Ato Regulamentar nº 23/2022-GPGJ.

3.2- NECESSIDADE INSTITUCIONAL (Justificativas e fundamentação da contratação):

Considerando que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 216, § 2º, dispõe que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental, assim como as providências para franquear a sua consulta a quantos dela necessitem;

Considerando que a Lei Federal nº 8.159/1991 e a Lei Estadual nº 10.487/2016 dispõem, respectivamente, sobre as políticas nacional e estadual dos arquivos públicos;

Considerando a Resolução nº 158/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), que institui o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público – PLANAME e seus instrumentos;

Considerando que, pela Ordem de Serviço nº 014/2005-GPGJ, foi instituído o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público Estadual;

Considerando a Portaria nº 1529/2006-GPGJ, que estabeleceu o vínculo do Programa de Gestão de Documentos com a Política de Conservação e Preservação da Documentação Institucional, integrante do Programa Memória Institucional do Ministério Público Estadual, criado pela Resolução nº 04/2004-CPMP-MA;

Considerando o Ato Regulamentar nº 28/2020-GPGJ, que regulamenta o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão (aprovado pela Ordem de Serviço nº 014/2005) e aprova as Tabelas de Temporalidade de Documentos - Área Meio e Área Fim;

Considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos de gestão documental e controlar a produção e guarda de documentos da Instituição, garantindo a integridade do fluxo de sua tramitação, transferência, eliminação ou recolhimento permanente à Seção de Arquivo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

Portanto, de ordem da CPAD-PJMA, em introdução aos termos do Estudo Técnico Preliminar - ETP e do Termo de Referência - TR (*anexos*), justifica-se com base nas informações supracitadas a sugestão de contratação de empresa especializada para prover instrumentos tecnológicos, metodologia adequada e pacote de serviços que possam melhor atender as demandas internas de otimização e racionalização dos espaços físicos da Seção de Arquivo da PJMA, por meio da respectivo gerenciamento eletrônico e guarda externa da massa documental ministerial.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO MPMA
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD

3.3- QUANTIDADE DE SERVIÇO *(em síntese)*:

3.3.1- Guarda externa de documentos: 5.000 (cinco mil) caixa-box;

3.3.2- Sistema ARQGED ARQUIVAR (gestor documental eletrônico): 1 licença anual;

3.3.3- Treinamentos (Bônus): por demanda e agendamento com duração de até 2 (duas) horas.

3.4- Previsão de início da prestação dos serviços: de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

3.5- RESULTADOS ESPERADOS:

3.5.1- Em síntese, promover o atendimento das necessidades do MPMA quanto à gestão e guarda da massa documental acumulada e produzida pelos Órgãos da Administração Superior do MPMA, Procuradorias de Justiça e demais unidades administrativas da PGJMA, além de eventuais demandas das Promotorias da Capital, previamente analisadas e autorizadas pela CPAD-PGJMA.

3.6- INDICAÇÃO DE SOLUÇÕES PARADIGMAS (Contratações correlatas, se houver): NÃO SE APLICA.

4 INDICAÇÃO DOS COMPONENTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

4.1- Membros e servidores integrantes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa de Gestão de Documentos do MPMA e demais servidores do Arquivo/PGJ *(documentação anexa)*.

5 INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES REQUISITANTES:

Nome: JOSÉ ANTONIO OLIVEIRA BENTS – Procurador de Justiça e Presidente da CPAD

Telefone: (98) 3219-1666

Nome: MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS – Coordenadora CDB

Telefone: (98) 3219-1656

Nome: ANA LIRA SANTANA DOS SANTOS – Servidora responsável pelo Arquivo/PGJMA

Telefone: (98) 3219-1616

Nome: MARIA ANTONIA DE SOUSA (Chefe de Seção)

Telefone: (98) 3219-1616

6 INDICAÇÃO DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1- Como integrantes da equipe de acompanhamento e fiscalização desta contratação:

- a) Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Coordenadora – CDB);
- b) Fiscais Requisitantes: Ana Lira Santana dos Santos (responsável pela Seção de Arquivo/PGJ) e Maria Antonia de Sousa (Chefe de Seção);
- c) Fiscais administrativos: Marco Antonio Pinto Amorim e Robert Barros dos Santos (servidores lotados na Seção de Arquivo/PGJ);
- d) Suplente: Ademar Leôncio Mendes Pereira - Assistente de Administração, lotado na Seção de Arquivo/PGJ.

São Luís/MA, 16 de novembro de 2023.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS

Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

MARIA DOS
REMEDIOS RIBEIRO
DOS SANTOS:263848

Assinado de forma digital por
MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO
DOS SANTOS:263848
Dados: 2023.11.16 14:36:08 -03'00'



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

UNIDADES REQUISITANTES: COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (CPAD), COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA (CDB) E SEÇÃO DE ARQUIVO DA PGJMA.

1 OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos, para o exercício financeiro de 2024, para suprir necessidades institucionais do MPMA.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1- Requisitos do negócio: A prestação contratual a ser oferecida pela empresa deverá utilizar-se de instrumentos tecnológicos, sistema, metodologia e pacote de serviços compatíveis com os procedimentos implantados no parque tecnológico da PGJMA, objetivos do Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e respectivas proposições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD-PGJMA).

2.2- Requisitos de capacitação: Uso de internet, e-mail, computadores e agendamento de treinamentos sobre conhecimentos básicos de gestão e arquivamento de documentos e respectivo sistema com a empresa franquiada local com duração de até 2 (duas) horas, sob demanda dos órgãos ministeriais e unidades administrativas da PGJMA.

2.3- Requisitos de manutenção: A CONTRATADA deverá oferecer suporte para utilização e manutenção do sistema de gerenciamento eletrônico e dos correspondentes serviços de guarda externa da massa documental ministerial, durante a vigência do instrumento contratual.

2.4- Requisitos de segurança: A CONTRATADA deverá manter, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, confidencialidade sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do MPMA, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

2.5- Requisitos de prazo: Ao longo da contratação, o recebimento do objeto será realizado pela equipe de fiscalização, de acordo com as necessidades e agendamentos da Seção de Arquivo da PGJMA, Órgãos Ministeriais interessados e demais unidades administrativas requerentes da PGJMA, com consultas ao software de gestão eletrônica, envio, recebimento e transferência física de caixas-arquivos para armazenamento externo, organização, classificação, indexação e informatização de documentos físicos, processos e demais informações institucionais.

2.6- Legislação pertinente: O amparo legal para esta contratação via inexigibilidade de licitação encontra-se na legislação pertinente à área de licitações e contratos administrativos e suas alterações (especialmente, a Lei Federal nº 14.133/2021), além da observância de atos normativos específicos do Ministério Público Estadual, como o Ato Regulamentar nº 23/2022-GPGJ e o Ato Regulamentar nº 28/2020-GPGJ.

3 NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

3.1- Caracterização do interesse público envolvido:

3.1.1- Breve Introdução e histórico da gestão documental na Instituição:

No decurso do tempo, os arquivos públicos foram considerados meros depósitos de papéis velhos de interesse apenas para eruditos, historiadores, memorialistas e pesquisadores profissionais. Não obstante, a própria Administração Pública tem reproduzido esse estereótipo ao denominá-los de "arquivos mortos".

Por outro lado, a complexidade das ações governamentais, a crescente produção de documentos nos mais variados suportes e o avanço das tecnologias da informação apontam para a necessidade urgente de políticas públicas, em todas as esferas da administração pública, voltadas para a gestão de documentos e a promoção de critérios e requisitos para a efetiva racionalidade, real eficiência e maior transparência no trato com a *res publica*.

Assim, conforme a Lei Federal nº 8.159/911 e a Lei Estadual nº 10.487/162, [...] "*é dever do Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação*". (grifo nosso)¹.

Nesse contexto, modernamente, os arquivos públicos institucionais referem-se aos conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos governamentais, no exercício de suas atividades fim e meio, em decorrência de suas funções típicas (executivas, legislativas, judiciárias e ministeriais).

Igualmente, o advento da era digital proporcionou um expressivo aumento de produtividade da

¹ Lei Federal nº 8.159/1991 (DOU 9.1.1991 e retificado em 28.1.1991): Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Lei Estadual nº 10.487/2016 (DOE 15.7.16): Dispõe sobre a política estadual dos arquivos públicos do Estado do Maranhão e dá outras providências.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Administração Pública, frente às demandas de gestão organizacional de documentos, através de instrumentos e tecnologias que visam à redução de custos e de prazos para tomadas de decisões institucionais.

Entretanto, quando as medidas administrativas implementadas não solucionam plenamente a problemática do acúmulo de massa documental institucional, de acordo com os respectivos instrumentos e tabelas de temporalidade das unidades administrativas (área meio) e dos órgãos de execução (área fim), os arquivos públicos se transformam em um conjunto de informações inseguras, gerando tão-somente custos operacionais e repetição de procedimentos inúteis.

Nada obstante, quanto à gestão documental ministerial, informa-se o seguinte histórico:

- A Seção de Arquivo da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, setor administrativo vinculado à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB), funciona no pilotis da sede da PGJ (Calhau) e também no térreo do Centro Cultural do Ministério Público – CCMP/MA (Rua Oswaldo Cruz, nº 1396, Centro);

- O controle de fluxo (entrada e saída) de processos físicos ao Arquivo/PGJ é realizado de forma manual (física) e eletronicamente pelo Sistema de Controle de Processos, desenvolvido pela Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI e também pelo Sistema DIGIDOC (Sistema eletrônico de tramitação de documentos administrativos);

- Quanto aos demais documentos, o recebimento se efetua de forma manual, através de livros de protocolo, oriundos de cada unidade administrativa;

- Pela Ordem de Serviço nº 014/2005-GPGJ, foi instituído o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público Estadual;

- Pela Portaria nº 1529/2006-GPGJ, foi estabelecido o vínculo do Programa de Gestão de Documentos com a Política de Conservação e Preservação da Documentação Institucional, integrante do Programa Memória Institucional do Ministério Público Estadual, criado pela Resolução nº 04/2004-CPMP;

- Em 2008, foram implementados alguns ajustes para tentar otimizar o espaço físico e a segurança do acervo documental do Arquivo do CCMP/MA (Rua Oswaldo Cruz, nº 1396, Centro);

- Em 2011, foram realizados pintura e reparos pontuais no forro dessa seção (sede anexa no CCMP/MA);

- Em 2013, foram observadas novas avarias no teto (telhado) do Arquivo do Centro Cultural e Administrativo do Ministério Público, causando insegurança e dificuldades para o pleno desenvolvimento dos trabalhos e foram solicitadas providências urgentes para sanar os danos físicos que expõem o acervo documental do Arquivo/PGJ às intempéries do tempo e à umidade;

- Desde 2015, com ciência e autorização prévia da Diretoria Geral/PGJ, a Seção de Arquivo tem recebido também caixas-arquivos de processos, pareceres e demais documentos oriundos de Promotorias de Justiça da Capital de forma pontual para guarda.

- Em 2016, tendo em vista a reduzida área física destinada à Seção de Arquivo na sede da PGJ (Calhau), esse setor atualmente apenas se destina à guarda física de documentos administrativos relativos aos arquivos correntes do exercício administrativo-financeiro atual e anterior;

- Em 2016, pelo PA 6946AD/2016, foi solicitada reconsideração do pedido inicial para que, no projeto de reforma da Sede PGJ anexa (CCMP/MA) fosse previsto e adaptado espaço físico amplo para funcionar como Arquivo Intermediário e Permanente da Procuradoria Geral de Justiça, tendo em vista que a Seção de Arquivo na atual sede da PGJ (Calhau) somente se destina à guarda dos arquivos correntes e é incapaz de promover a guarda de toda a massa documental produzida e já acumulada pela Instituição;

- Durante o biênio 2019-2021, foram realizados novos reparos estruturais no Anexo da Seção de Arquivo (Arquivo do Centro Cultural e Administrativo do MPMA), com a alocação e guarda dos documentos e processos, de modo a funcionar como Arquivo Intermediário e Permanente da PGJMA;

- Pelo Ato Regulamentar nº 28/2020-GPGJ (ATOREG – 282020), foi regulamentado o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e aprovadas as Tabelas de Temporalidade de Documentos Área Meio e Área Fim;

- Pela Portaria-GAB/PGJ 17012021, foi designada atual composição de Membros e servidores do MPMA para integrarem a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa de Gestão de Documentos do MPMA;

- Durante o biênio 2021-2023, sob demanda, agendamento e provocação dos órgãos ministeriais e unidades administrativas da PGJ, na medida das possibilidades dos integrantes da CPAD, houve a realização de treinamentos e prestação de informações instrutórias sobre os procedimentos e instrumentos de gestão documental, além de reuniões temáticas e de decisão e planejamento da referida necessidade institucional sobre uniformização de atividades de gestão documental, aplicação da tabela de temporalidade do MPMA em caixas de documentos arquivadas, análise e revisão de instrumentos de temporalidade da massa documental nos arquivos;
- Há previsão de que, em 2024, após tratativas ulteriores da CPAD junto à Administração do MPMA e setores técnicos competentes, poderá haver superior decisão institucional quanto à eventual determinação de espaço físico próprio para guarda da massa documental acumulada oriunda das Promotorias de Justiça da Capital e de outras unidades administrativas da PGJMA.

3.2- Deliberações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD):

3.2.1- No âmbito do *Parquet* maranhense, relativamente à gestão e gerenciamento de documentos, processos e informações, a CPAD, sob a presidência do Procurador de Justiça José Oliveira Bents, em suas reuniões, tem



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

deliberado pela proposição de ações para a consecução dos seguintes objetivos estratégicos nessa seara:

- a) Garantir maior funcionalidade aos documentos administrativos produzidos e recebidos pelo Ministério Público e, conseqüentemente, uma correta destinação e agilidade em sua recuperação, tendo em vista seu caráter probatório- instrutório de procedimentos administrativos e feitos judiciais e extrajudiciais;
- b) Prover otimização e melhor adequações dos espaços físicos de arquivamento e guarda documental na Instituição;
- c) Prover métodos, parâmetros e tecnologias para melhor desenvolvimento da Política de Gestão Documental do MPMA (avaliação e definição do tempo de guarda, conservação e eliminação dos documentos), como parte integrante do ciclo informacional da Instituição e do gerenciamento de seus processos e procedimentos;
- d) E, especialmente, sugestão de procedimentos para redução de custos com guarda externa dos documentos e a racionalização de espaço físico, dentre outras matérias correlatas.

3.2.2- Assim, diante de tais necessidades institucionais, como uma das estratégias propostas para subsidiar a exequibilidade de tais objetivos, o procedimento de contratação para guarda de arquivos físicos (em ambiente externo) e correspondente gerenciamento eletrônico revelou-se para a CPAD como a melhor solução custobenefício para a preservação parcial de seus acervos documentais do MPMA.

4 INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO:

4.1- Trata-se de demanda avaliada previamente e formalizada, de ordem da CPAD, em consonância ao MEMO-DG 302023 (*Assunto: PLOA/2024*) e com prévio alinhamento ao Planejamento Estratégico da Instituição, Plano Anual de Contratações (2023-2024), Programa/Ação "*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*".

5 LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES PARA A DEMANDA:

Solução 1 – Pesquisa de eventuais contratações vigentes e gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública;

Solução 2 – Realização de licitação;

Solução 3 – Contratação, por dispensa ou inexigibilidade ou inexigibilidade.

5.1- SOLUÇÃO VIÁVEL: Dentre as soluções postas, a equipe de planejamento da contratação (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) decidiu pela sugestão de inexigibilidade de licitação, por meio de contratação anual do pacote de serviços, metodologia e sistema vinculados à gestão física e gerenciamento eletrônico de arquivos institucionais, disponibilizado por empresa local, franquiada exclusiva da marca "*ARQUIVAR – Gestão de Documentos*", através do "*Projeto GEDIC (Projeto de Gestão Estratégica de Documentos, Informação e Conhecimento)*" e "*Sistema GED ARQUIVAR (Software ARQGED)*", tendo em vista os seguintes fundamentos:

5.1.1- *In casu*, que a inexigibilidade de licitação serve aos casos em que se verifica a impossibilidade de submeter a utilidade pretendida pela Administração Pública a julgamento sumariamente objetivo, como nos casos de equipe operacional especializada, notória metodologia e serviços/produtos/sistema fornecidos em caráter exclusivo e prestados para várias instituições privadas e órgãos públicos, conforme comprovado pela Documentação de Exclusividade e Atestados de Capacidade Técnica (*cópias anexas*);

5.1.2- Ademais, ocorre inviabilidade de competição, quando a notória especialização, por expertise técnica, metodologia e correspondente sistema de gestão documental e respectivas funcionalidades específicas, potencializam a qualidade dos serviços que se pretende contratar (*proposta comercial anexa*);

5.1.3- Conformidade dos resultados positivos das contratações anteriores relativos à guarda externa e gestão eletrônica da massa documental da Seção de Arquivo/PGJ e de eventuais demandas das Promotorias de Justiça da Capital, nos quais a empresa proponente prestou esses serviços com esmero e eficiência, não havendo registros que a desabonem até a presente data, quanto à qualidade e imediata prestação de esclarecimentos e correção de irregularidades, quando necessário.

6 QUANTIDADE ESTIMADA

6.1- Critérios utilizados para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

6.1.1- Em conformidade com o MEMO-DG 302023 (PLOA/2024), reuniões temáticas de planejamento da gestão documental e procedimentos de aplicação da tabela de temporalidade em documentos arquivados por servidores da CPAD e do Arquivo/PGJMA, sugere-se o quantitativo de caixas-box registrado no item 7 deste ETP;

6.1.2- Consonância aos princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública, de modo que o Poder Público obtenha economia de escala por adquirir produtos/serviços, com melhor relação entre custo-benefício para a atividade pública, tendo em vista a razoável usabilidade do pacote de serviços, metodologia e sistema ao longo dos exercícios anteriores;

6.1.3- Memória de cálculo (*ver Item 7 e extrato comparativo do valor de mercado e anexos*).



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1- De ordem da CPAD, estima-se o consumo dessa vindoura contratação, conforme justificado no Item anterior, nas quantidades estabelecidas na tabela a seguir e pesquisa de custos (ver *Extrato comparativo do valor de mercado e anexos*):

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL	UNIDADE MÉTRICA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	GUARDA GERENCIADA DE DOCUMENTOS (com vigilância 24 horas, monitoramento por câmeras, documentos totalmente rastreáveis e informatizado conforme o projeto gedic de guarda, controle do fluxo de entrada e saída por intermédio de código de barras, consulta via internet de forma segura e sem risco de perda ou extravios de documentos. Consulta e entrega de documentos. Segurança no acesso às informações via web).	Caixa-box	5.000	R\$ 1,74	R\$ 8.700,00	R\$ 104.400,00
2	SISTEMA ARQGED ARQUIVAR (licença anual – gestor documental)	Software Arqged	1	R\$ 5.550,60	R\$ 462,55	R\$ 5.550,60
3	TREINAMENTO DO SOFTWARE GED ARQUIVAR – PROJETO GEDIC	<i>Bônus da contratação: por demanda, por meio de treinamentos agendados com duração de até 2 (duas) horas.</i>		-----	-----	
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO					R\$ 109.950,60	
VALOR ESTIMADO PARA PAGAMENTO MENSAL (VALOR APROXIMADO)					R\$ 9.162,55	

8 NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVAS):

8.1- Não se aplica o parcelamento pelos critérios técnicos adotados dessa contratação, tendo em vista que a contratação dos serviços, sistema e metodologia em tela é una, sem que seja possível seu desmembramento, sob risco de inexecução da solução escolhida e conseqüente prejuízo aos resultados esperados pela Administração Superior do MPMA;

8.2- Otimização da gestão e fiscalização da contratação;

8.3- Observância de ganhos de escala em razão da quantidade demandada.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

9.1- Para esta demanda institucional, não há contratações que se interligam diretamente à prestação do objeto contratual ou que necessitam necessariamente ser contratadas juntamente com o objeto principal para a integridade dos objetivos da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou em planejamento de contratações futuras.

10 RESULTADOS ESPERADOS:

10.1- Por deliberação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa de Gestão de Documentos do MPMA, a Administração Superior poderá colher benefícios à massa documental institucional com a vindoura contratação, em razão de instrumentos e metodologias adequados para prover:

10.1.1- Melhorias nos processos de racionalização e disponibilização de espaços físicos, com vistas ao melhor desempenho funcional das atribuições ministeriais em prol da defesa dos interesses da sociedade maranhense;

10.1.2- Metodologia, sistema e procedimentos especializados para maior praticidade e eficácia na localização de processos e na recuperação de informações institucionais (pareceres, peças jurídicas e demais manifestações ministeriais de cunho administrativo, procedimental, judicial e extrajudicial) produzidas no âmbito de suas competências funcionais e atribuições próprias;

10.1.3- Redução das dificuldades para gerenciamento (eletrônico) e de custos com a administração interna dos acervos documentais dos arquivos físicos;

10.1.4- Organização dos documentos e manutenção de ambiente de trabalho limpo e eficiente;

10.1.5- Segurança e preservação dos documentos e processos institucionais.

10.1.6- Ademais, essa contratação poderá contribuir para a economia de recursos orçamentários e redução de repetição de procedimentos operacionais de gestão documental por Membros e servidores.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

11 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

11.1- Para decisão ulterior da Administração Superior e análise das demais unidades da PGJMA, de ordem da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa de Gestão de Documentos do MPMA, declaro que a referida contratação é viável, considerando a conformidade da metodologia, sistema e procedimentos especializados para atendimento das necessidades institucionais, conforme explanado neste ETP.

11.2- Finalmente, corrobora-se a demonstração de viabilidade dessa contratação, visto que diversos entes públicos e privados no país vem adotando este modelo de contratação para atendimento de necessidades procedimentais de gestão documental.

12 OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1- Segue anexa a documentação pertinente às informações constantes deste estudo técnico preliminar e correspondente termo de referência.

São Luís/MA, 17 de novembro de 2023.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS

Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

MARIA DOS REMEDIOS
RIBEIRO DOS
SANTOS:263848

Assinado de forma digital por
MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO
DOS SANTOS:263848
Dados: 2023.11.17 08:45:35 -03'00'

MARIA ANTONIA DE SOUSA - *Chefe de Seção*

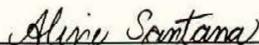
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de participação em licitações públicas, atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELE, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia Arquivar Gestão de Documentos, com sede na Rua Elizabety Kert N 9 Jardim São Cristovão , São Luis - Maranhão, executa para o Departamento Estadual de Trânsito, CNPJ nº. 06.293.120/0001-00, com sede na Avenida dos Franceses, s/n, Vila Palmeira, São Luis - Maranhão, os serviços abaixo especificados:

- Serviços de gestão documental dos acervos ativos e permanentes, incluindo racionalização, restauros, higienização, organização, digitalização, informatização e atendimento a consultas.
- Desenvolvimento de Projeto, consultoria e treinamentos em gerenciamento de arquivos, documentos e informações.
- Implantação de Gestão Eletrônica-ARQGED.
- Guarda Gerenciada de documentos.

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

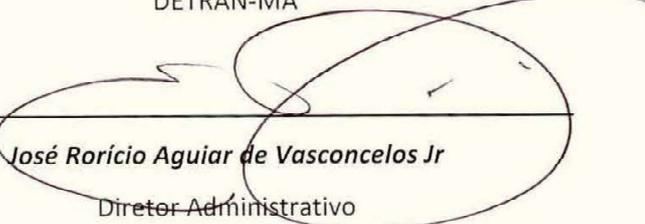
São Luis, 07 de maio de 2018



Aline Henrique Santana

Fiscal do contrato

DETRAN-MA



José Rorício Aguiar de Vasconcelos Jr

Diretor Administrativo

DETRAN-MA

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

AV. DOS FRANCESES, S/N, VILA PALMEIRA, SÃO LUÍS - MA | CEP: 65036-901
E-MAIL: FALECONOSCO@DETRAN.MA.GOV.BR



As presentes fotocópias conferem com a documentação original, pelo que atesto autenticidade, sob as penas da Lei.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELI - ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, Arquivar SLZ, com sede matriz na Rua do Azulões n 01, sala 1213, coluna13 Edifício Office Tower, São Luís - MA e CDOC de tratamento de documentos na Estrada de Ribamar, 4101, Bairro Pindaí, Paço do Lumiar – MA, empresa que presta serviços para esta Secretaria, através do contrato nº 29/2019-ASSEJUR/SEPLAN, executa os serviços relacionados abaixo referente ao período 2020/2021 até presente data:

- Triagem e Higienização complexa;
- Ordenação, inventario com organização completa de documentos;
- Implantação da Comissão de Avaliação e Controle de Documentos;
- Digitalização Inteligente com OCR;
- Indexação elaboração de Índice no sistema GED;
- Software ARQGED com 100 Gb;
- Sistema de workflow, assinatura eletrônica;
- Classificação documental com 60 senhas de acesso.

Atestamos ainda, que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a referida Empresa.

São Luís, 21/06/2021.



Waléria Escórcio Araújo
Supervisora Administrativa / SEPLAN.
ID00840993

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELE, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, Arquivar SLZ , com sede matriz na Rua do Azulões n 01 sala 1213 coluna13 Edifício Office Tower, São Luís - MA e CDOC de tratamento de documentos na Estrada de Ribamar, 4101, Bairro Pindaí, Paço do Lumiar – MA, executou os serviços abaixo especificados:

- Organização de Documentos
- Gestão de Documentos Eletrônico (arqged)
- Implantação de Cdoc de guarda e arquivos interno (TCE)
- Digitalização com OCR e pesquisável
- Higienização de livros e documentos
- Inventários de livros e documentos
- Implantação do memorial do TCE-MA

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luis, 15 de março de 2021.



Mônica Bezerra da Rocha
Secretária Executiva de Tramitação Processual
Tribunal de Contas do Estado do Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a Empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELE, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, Arquivar SLZ, com sede matriz na Rua do Azulões n 01 sala 1213, coluna13, Edifício Office Tower, São Luís - MA e CDOC de tratamento de documentos na Estrada de Ribamar, 4101, Bairro Pindaí, Paço do Lumiar – MA, executa os serviços relacionados abaixo referente ao período 2020/2021:

- Organização de Documentos;
- Racionalização de Documentos;
- Gestão de Documentos com consultoria e treinamentos;
- Digitalização Inteligente;
- Guarda Gerenciada com suporte de consulta;
- Higienização e Inventários;
- Documentos eletrônicos ou nato digitais.

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luís/MA, 16/04/2021.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de participação em licitações públicas, atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia "Arquivar – Gestão de Documentos", sediada nesta cidade, na Rua Elizabety Kert, Nº 9, Jardim São Cristóvão executa para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, CNPJ nº. 05.483.912/0001-85, com sede à Avenida Professor Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/MA, os serviços abaixo especificados:

- Serviços de gestão documental dos acervos ativos e permanentes, incluindo racionalização, organização, digitalização, informatização e atendimento a consultas;
- Desenvolvimento de Projeto, consultoria e treinamentos em gerenciamento de arquivos, documentos e informações;
- Implantação de Gestão Eletrônica-GED;
- Guarda de documentos com suporte e consultas.

Igualmente, atestamos que os supracitados serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

Atenciosamente,

São Luís/MA, 5 de maio de 2017.


RÔMOLLO DE SÁ MALTA

Coordenador de Documentação e Biblioteca, em exercício

(Portaria nº 2818/2017-GPGJ)

(Mat.: 1061555)

"2017 - O Ministério Público e o cidadão no combate à corrupção."
Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.
Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.
biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgi.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE BIBLIOTECA E ARQUIVO
Tel: (98) 32616147/ biblioteca@tj.ma.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de participação em licitações públicas, atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELE, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia Arquivar Gestão de Documentos, com sede na Rua Elizabety Kert N 9 Jardim São Cristovão , São Luís - Maranhão, executa para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, CNPJ nº 05.288.790/0001-76, com sede na Praça Dom Pedro II, s/n – Centro, São Luís - Maranhão, os serviços abaixo especificados:

- Serviços de gestão documental em organização de documentos.
- Serviços de gestão documental dos acervos de livros, triagem, restauros, higienização, digitalização

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luís, 07 de maio de 2018

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora de Biblioteca
e Arquivo
Mar/2018

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora da Biblioteca e Arquivo



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELE, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, Arquivar SLZ, com sede matriz na Rua do Azulões n 01 sala 1213 coluna13 Edifício Office Tower, São Luís - MA e CDOC de tratamento de documentos na Estrada de Ribamar, 4101, Bairro Pindaí, Paço do Lumiar – MA, executa os serviços relacionados abaixo referente ao período 2020/2021:

- Organização de Documentos;
- Racionalização de Documentos;
- Gestão de Documentos com consultoria;
- Digitalização Inteligente;
- Higienização e Inventários;
- Documentos eletrônicos ou nato digitais.

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luís, 13 de abril de 2021

João Paulo Silva Gomes
Administrador

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELE, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, Arquivar SLZ, com sede matriz na Rua do Azulões n 01 sala 1213 coluna13 Edifício Office Tower, São Luís - MA e CDOC de tratamento de documentos na Estrada de Ribamar, 4101, Bairro Pindaí, Paço do Lumiar – MA, executa os serviços relacionados abaixo referente ao período 2020/2021:

- Organização de Documentos;
- Racionalização de Documentos;
- Gestão de Documentos com consultoria e treinamentos;
- Digitalização Inteligente;
- Guarda Gerenciada com suporte de consulta;
- Higienização e Inventários;
- Documentos eletrônicos ou nato digitais.

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luis, 15/04/2021.

Babycare Serviços de Saúde Ltda
CNPJ: 05.503.803/0003-44
Luiz Carlos L. Reis Gomes
Gerente Geral

LUIZ CARLOS LUCENA REIS GOMES
GERENTE REGIONAL

BABYCARE SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA/ 05.503.803/0003-44 / AVENIDA PRESIDENTE JUSCELINO KUBISTCHEK, 16, QUADRA 11 – QUINTAS DO CALHAU – SÃO LUÍS/MA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia ARQIVAR- Gestão de Documentos, com sede na Rua Elizabeth Kert N-9 Jardim São Cristovão, São Luis - Maranhão, executou para os serviços abaixo especificados:

- Inventario de Dossiê Ocupacional Inativo
- Digitalização de Dossiê Ocupacional Inativo

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luis, 29 de Agosto 2017

Luciane Percebin Percebin
Luciane Percebin
Especialista de Trabalho
CORRE/MA 141241 - VALE S/A

Vale S/A
Av dos Portugueses s/n, Boqueirão
65085-680 SÃO LUIS - MA
CNPJ: 3358251000378-21
Fone: (098) 3272 2105

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de participação em licitações públicas, atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia Arquivar Gestão de Documentos, com sede na Rua de Santa Rita, nº 514 bairro Centro, São Luis - Maranhão, executa para esta CENTRAL DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL S/A, CNJP nº 13.742.401/0001-69, com sede na Fazenda Arapixi, SN, Bairro: Buenos Aires Rosário - Maranhão, os serviços abaixo especificados:

- Serviços de gestão documental dos acervos ativos e permanentes, incluindo racionalização, organização, informatização e atendimento a consultas.
- Desenvolvimento de Projeto, consultoria e treinamentos em gerenciamento de arquivos, documentos e informações;
- Implantação de Gestão Eletrônica-GED
- Guarda de documentos com suporte e consultas.

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luis, 02/01/2017



Marcos José da Silva
Diretor Financeiro



Miguel Wagner Bertolino
Gerente Administrativo

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de participação em licitações públicas, atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia Arquivar Gestão de Documentos, com sede na Rua de Santa Rita, nº 514 bairro Centro, São Luis - Maranhão, executa para esta SLEA- SÃO LUÍS ENGENHARIA AMBIENTAL S/A, CNJP nº 15.339.921/0001-50, com sede na Rua Doze, nº 1, MOD 1, Quadra G, Bairro, Distrito Industrial, São Luís - Maranhão, os serviços abaixo especificados:

- Serviços de gestão documental dos acervos ativos e permanentes, incluindo racionalização, organização, informatização e atendimento a consultas.
- Desenvolvimento de Projeto, consultoria e treinamentos em gerenciamento de arquivos, documentos e informações;
- Implantação de Gestão Eletrônica-GED
- Guarda de documentos com suporte e consultas.

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luis, 21/05/2017



Marcos José da Silva
Diretor Financeiro



Miguel Wagner Bertolino
Gerente Administrativo



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de participação em licitações públicas, atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia Arquivar Gestão de Documentos, com sede na Rua de Santa Rita, nº 514 bairro Centro, São Luis - Maranhão, executa para esta OFTALMO DAY CLINIC LTDA, CNPJ nº. 04.678.251/0002-61, situada na Avenida Principal, 34, Cidade Operária, São Luis - Maranhão, os serviços abaixo especificados:

- Guarda de documentos com suporte e consultas.

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luis, 13 de outubro de 2015

Mariane Pompeu Ferreira do Amaral Simões
Diretora Administrativa

Oftalmo Day Clinic Ltda. - Hospital da Visão do Maranhão

Matriz:
Av. Colares Moreira, Qd.46, nº 06
Renascença I - Fone: (98) 3268-7789
CEP: 65075-441 São Luis/MA

Filial:
Rua 103/ Av. Principal, Nº 34
Cidade Operária - Fone: (98) 3234-2515
CEP: 65058-084 - São Luis -MA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia Arquivar Gestão de Documentos, com sede na Rua Elizabety Kert nº 09, Jardim São Cristóvão, São Luís - Maranhão, executou para o(a) CEUMA – ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, CNPJ nº. 23.689.763/0003-59 no setor de Acervo Institucional, situado na Rua Josué Montello nº 01, Renascença, CEP 65.075-120, São Luís - Maranhão, os serviços abaixo especificados:

- Serviço de Organização de Informações Documental, incluindo higienização, tratamento e organização dos documentos físicos;
- Implantação do Projeto, incluindo inventário e cadastramento no GED-Gestão Eletrônica Documental com custódia da Arquivar.

Atestamos ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente.

São Luís, 23 de outubro de 2017.

Lauralice Ferreira Araújo
Secretária Acadêmica Geral
UNIVERSIDADE CEUMA

Lauralice Ferreira Araújo
Depositária do Acervo Acadêmico – UniCEUMA

Universidade do CEUMA – UniCEUMA – Credenciado pela Portaria Ministerial nº 239, de 27 de março de 2012,
Publicado no DOU nº 62, Seção I de 29 de março de 2012.

Unidade Renascença – Rua Josué Montello, nº 1, Renascença II, CEP 65075-120.

Unidade Cohama – Av. Jerônimo de Albuquerque, nº 500, Cohama, CEP 65060-645.

Unidade Anil – Av. Edson Brandão, s/n, Anil, CEP 65045-380.

Unidade Bacabal – Rua Dias Carneiro, nº 1748, Bacabal-MA, CEP 65700-000.

Unidade Imperatriz – Rua Barão do Rio Branco, nº 100, Quadra 12, Maranhão Novo, CEP 65903-093.

Unidade Deodoro – Av. Silva Maia, nº 389, Centro, CEP 65020-570.

Unidade Turú – Av. São Luís Rei de França, nº 50, Turú, CEP 65065-470.

Central de Comunicação: 4020-7525.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de participação em licitações públicas, atestamos que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ nº. 09.624.598/0001-64, nome fantasia Arquivar Gestão de Documentos, com sede na Rua Elizabeth Kert, nº. 09, Bairro São Cristovão, São Luís – Maranhão, executa para esta CAEMA, CNPJ nº. 06.274.757/0001-50, com sede na Rua Silva Jardim nº. 307, Centro, São Luís – Maranhão, os serviços abaixo especificados:

- Serviços de gestão documental dos acervos correntes e permanentes, incluindo triagem, racionalização, organização, higienização, recuperação, digitalização, informatização e atendimento a consultas via gestão eletrônica (GED);
- Desenvolvimento de Projeto, consultoria e treinamentos em gerenciamento de arquivos, documentos e informações;
- Guarda de Documentos Gerenciada

Atestamos ainda que os serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem referida Empresa.

São Luís, 21 de maio de 2016.


José Ribamar Silva Júnior
Gerente Administrativo


Ana Júlia Araújo Zenni Pereira
Coordenadoria de Apoio Administrativo e Gestão Documental

「 C.G.C 06.274.757/0001-50 」
Companhia de Saneamento
Ambiental do Maranhão - CAEMA
Rua Silva Jardim nº 307 - Centro
CEP: 65.020-560
São Luís - MA
「 Fone: 3219 - 5000 」

Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão-CAEMA
Rua Silva Jardim, 307-Centro. São Luís-Ma. CEP: 65020-560. Fone: (98) 3219
5000/5087



**ASSOCIAÇÃO
COMERCIAL
DO MARANHÃO**

Fundada em 21 de agosto de 1854

ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE

N.º 00039/168

Associação Comercial do Maranhão, Órgão Técnico e Consultivo dos Poderes Públicos de acordo com o Decreto número 10.073/1942 declara, para os devidos fins de direito, de conformidade com os documentos constantes no seu arquivo que a empresa **AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉC. EM INFORMATICA LTDA**, com sede na Av. Daniel de La Touche, nº 987, loja 206-L Maranhão Novo, CEP: 65130-000, São Luís- MA, e Centro Tratamento de documentos Cdoc na Estrada de Ribamar km 02 Pindaí, Cep: 65130-000, inscrito no CNPJ de nº 09.624.598/0001-64, é **EXCLUSIVA** do produto **GEDIC – Gestão Estratégica de Documentos, Informação e Conhecimento Corporativo e Produção**, Organização, Racionalização de documentos, Higienização, Inventários, Restauração, Gestão Física (Guarda) e Eletrônica de Documentos e franquizados Exclusivos da marca **ARQUIVAR** para a região metropolitana da cidade de São Luís, Estado do Maranhão. XX

O presente atestado é fornecido á vista do documento protocolado nesta Associação sob o nº **00053/168**, sendo válido até **05 de abril de 2024**.

São Luís, 05 de outubro de 2023.

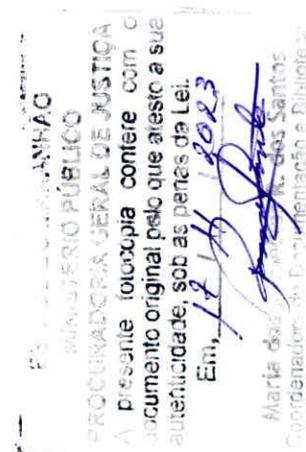
Associação Comercial do Maranhão

Documentação apresentada
Atende a legislação regente.

Francy Jara Cruz
Gerente Administrativo Financeiro
Associação Comercial do Maranhão
CNPJ: 09.298.228/0001-98

Francy Jara Cruz da Silva
FRANCY JARA CRUZ DA SILVA

RG: 034862022008-4/ CPF: 047.144.223-24
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO





ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
14713004391	ALCIONE ARCANJO DA CONCEICAO

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/10/2023 10:57 SOB Nº 20231284667.
PROTOCOLO: 231284667 DE 10/10/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12315644650. CNPJ DA SEDE: 09624598000164.
NIRE: 21600056659. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/10/2023.
AC SERVIÇOS E SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA LTDA

JUCEMA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Assessoria Técnica da Administração

PTC-ACI - 17592023
(relativo ao Processo 205812023)
Código de validação: 0453D413D8

Processo Administrativo	20581/2023
Assunto	Inexigibilidade de Licitação
Empresa a ser contratada	AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA
Unidade solicitante	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca
Objeto	Prestação de serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos informações e processos do Arquivo da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, para o exercício de 2024, através do Projeto GEDIC e Sistema ArqGED.
Valor	R\$ 109.950,60 (cento e nove mil, novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos)

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de análise e manifestação acerca da regularidade processual da solicitação formulada pela Coordenadoria de Administração, para contratação da empresa **AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA**, objetivando a contratação de empresa especializada prestação de serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos informações e processos do Arquivo da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, conforme Termo de Referência em anexo.

Da análise da documentação acostada aos autos, conforme legislação pertinente, informamos:

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXO
1	Documentos conforme Ato Regulamentar nº 23/2022-GPGJ			
1.1	Documento de formalização da demanda	x		<u>DFD ASSINADO</u>
1.2	Estudo Técnico Preliminar	x		<u>ETP ASSINADO</u>
1.3	Termo de Referência	x		<u>TR E CHECK LIST ASSINADO - ARQUIVAR 2024</u>
1.4	Comprovante de que o preço está em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.		x	<u>EXTRATO COMPARATIVO - VALOR DE MERCADO</u>
1.5	Certidões de regularidade fiscal e trabalhista			
1.5.1	Regularidade da Receita Federal/INSS		x	<u>PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTACAO DA PROPONENTE</u>
1.5.2	Regularidade FGTS	x		
1.5.3	Regularidade Trabalhista	x		
1.5.4	Regularidade Estadual	x		
1.5.5	Regularidade Municipal	x		
1.6	Certidões ou outros documentos que atestem a ausência de penalidade que impeça a contratação com o Ministério Público do Estado do Maranhão			
1.6.1	SICAF (sem informação referente à Receita Federal e PGFN)		x	<u>SICAF</u>

2023 - O Ministério Público na proteção dos direitos das comunidades quilombolas e da segurança alimentar

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: 37pjespsls@mpma.mp.br



Assessoria Técnica da Administração

1.6.2	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União no sítio eletrônico <www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>;	x		CONSULTA CGU E OUTROS
1.6.3	Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível no sítio eletrônico <www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>;		x	
1.6.4	Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, a ser obtida no sítio eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>		x	
1.6.5	Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, que pode ser feita no endereço eletrônico < https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> em substituição aos subitens 1.6.2, 1.6.3. e 1.6.4	x		CONSULTA TCU E OUTROS
1.7	Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ, o qual deverá conter atividade compatível com o objeto a ser contratado		x	
1.8	Declaração de Inexistência de Parentesco	x		DECLARACOES ASSINADAS
2	Proposta comercial			
2.1	Identificação da pessoa jurídica, com o respectivo número de inscrição no CNPJ	x		PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE
2.2	Discriminação do objeto a contratar	x		PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE
2.3	Prazo de prestação de serviço	x		PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE
2.4	Preço total	x		PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE
2.5	Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, em caso contratação direta	x		PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE
	Dados bancários para pagamento, em caso de contratação			PROPOSTA COMERCIAL E

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 01 de Dezembro de 2023 às 13:18 h e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-17592023, Código de Validação: 0453D413D8.



Assessoria Técnica da Administração

2.6	Dados bancários para pagamento, em caso de contratação direta	x		<u>DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE</u>
2.7	Assinatura e identificação do proponente (nome/cargo/função)	x		<u>PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE</u>
2.8	Original / Ateste da Cópia	x		<u>PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DA PROPONENTE</u>
3	Disponibilidade orçamentária		x	
4	Enquadramento da despesa na lei de licitações	x		<u>INEXIGIBILIDADE- CPL - 582023</u> Download alternativo
OBSERVAÇÕES/PENDÊNCIAS				
<p>5.1 A unidade gestora responsável justificou a presente demanda da seguinte forma em TR E CHECK LIST ASSINADO - ARQUIVAR 2024</p> <p><i>3 DAS JUSTIFICATIVAS E NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA CONTRATAÇÃO: 3.1- Histórico da gestão documental adotada na Instituição (em detalhes no Estudo técnico preliminar correspondente). 3.2- Deliberações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa de Gestão de Documentos do MPMA: No âmbito do Parquet maranhense, relativamente à gestão e gerenciamento de documentos, processos e informações, a CPAD, em suas reuniões, tem deliberado pela proposição de ações para a consecução dos seguintes objetivos estratégicos: · Garantir maior funcionalidade aos documentos administrativos produzidos e recebidos pelo Ministério Público e, conseqüentemente, uma correta destinação e agilidade em sua recuperação, tendo em vista seu caráter probatório de processos administrativos; · Prover espaço físico adequado para arquivamento e guarda de documentos, e; · Principalmente, prover métodos e tecnologias para melhor desenvolvimento da Política de Gestão Documental do MPMA (avaliação e definição do tempo de guarda, conservação e eliminação dos documentos), como parte integrante do ciclo informacional da Instituição e do gerenciamento de seus processos administrativos; · E sugestão de procedimentos para redução de custos com guarda externa dos documentos e a racionalização de espaço físico, dentre outras matérias correlatas. Logo, diante de tais necessidades institucionais do MPMA, o processo de guarda (em ambiente externo) e gerenciamento eletrônico de arquivos físicos revelou-se como a melhor solução custo x benefício para a preservação de acervos documentais, praticidade e eficácia na localização de processos e informações, por trazer os seguintes benefícios à massa documental institucional: ii Racionalização e disponibilização de espaço físico para desempenho dos servidores; ii Redução das dificuldades para gerenciamento e manutenção dos arquivos; ii Redução de custos com a administração do acervo e melhor organização dos documentos arquivados; ii Ambiente de trabalho mais organizado e limpo; ii Segurança e preservação dos documentos. 3.3- Motivação para escolha desse prestador de serviços: 3.3.1- Portanto, à vista desses elementos justificadores, de ordem da CPAD-PGJMA, sugere-se a contratação</i></p>				

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 01 de Dezembro de 2023 às 13:18 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-17592023, Código de Validação: 0453D413D8.



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **01 de Dezembro de 2023 às 13:18 h** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PTC-ACI-17592023, Código de Validação: 0453D413D8.**



Assessoria Técnica da Administração

5

de empresa local, franquiada exclusiva do software de gestão documental, serviços e referência nacional em customização de tecnologias relativas à gestão estratégica de documentos, para oferecer GUARDA EXTERNA DE INFORMAÇÕES, PROCESSOS E DOCUMENTOS (através da Metodologia do "Projeto de Gestão de Documentos e Informações (GEDIC)" e respectivo gerenciamento eletrônico pelo sistema "ArqGED Arquivar", durante o exercício financeiro de 2024, tendo ainda a seguinte fundamentação para escolha desse prestador: a) A empresa é a única disponível no mercado local, com abrangência para a execução desses serviços de interesse e necessidade institucional no domicílio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO e na região metropolitana da Capital (conforme documentação de exclusividade em anexo), além de expertise técnica (conhecimento procedimental) para, de forma vinculada, promover a gestão física e gerenciamento eletrônico de volumes documentais institucionais; b) Tal fato reforça a inviabilidade de competição pela inexistência de outras empresas no mercado local, capazes de prestar os produtos, soluções e serviços de forma eficiente aos interesses e necessidades inerentes desta Instituição; c) Ademais, por total incompatibilidade gerencial, não seria razoável exigir que fossem realizadas contratações diversas de guarda de documentos e de gerenciamento eletrônico de informações e processos em empresas que atuam com sistemas eletrônicos diversos (e não integrados) e que possuem sede(s) em local(is) diverso(s) do domicílio da PGJMA, considerando: consequente aumento de custos operacionais (pela ausência de economia de escala); dificuldades na gestão contratual dos serviços de guarda de documentos (custódia física) e de gerenciamento eletrônico de informações e processos (que, pela sua própria natureza, devem estar intrinsecamente relacionados) e Total falta de celeridade e aumento de custos e riscos de insegurança, com o traslado de documentos à Sede da Procuradoria Geral de Justiça para consulta física (e retorno para guarda na sede da CONTRATADA), dentre outros fatores já expostos no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) conexos.

5.2 Quanto ao enquadramento da despesa na lei de licitações, a Comissão Permanente de Licitação, no anexo

INEXIGIBILIDADE-CPL - 582023 [Download alternativo](#), assim se manifesta:

Portanto, constatando que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICOS EM INFORMÁTICA LTDA., detém exclusividade franqueada do produto GEDIC – Gestão Estratégica de Documentos, Informação e Conhecimento Corporativo e Produção, Organização, Racionalização de documentos, Higienização, Inventários, Restauração, Gestão Física (guarda) e Eletrônica de Documentos e franqueados Exclusivos da marca ARQUIVAR, estando os autos instruídos, e, ressalvados os aspectos técnicos, jurídicos, contábeis, econômicos, financeiros e patrimoniais que escapam à análise desta Comissão, a contratação poderá ser realizada, a critério da Administração Superior, por Inexigibilidade de Licitação, com amparo legal no artigo 74, inciso I, § 1º da Lei Federal 14.133/2021, abaixo delineado, juntando, para tanto, a Minuta do Contrato:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos [...].

[...].

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

5.3 Foi juntado o atestado de exclusividade em **DOCUMENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE**, válido até 05/04/2024.



Assessoria Técnica da Administração

	5.3 Em relação ao item 1.3, verificamos que foram utilizados contratos com prazos de vigência vencidos.
	DAS CONCLUSÕES
6	Após análise, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos pela EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS , em razão das pendências apontadas nos itens 1.4, 1.5.1, 1.6.1, 1.7 e 3.

Sendo o que nos cumpre informar, retornamos os autos para a deliberação das providências julgadas cabíveis.

assinado eletronicamente em 01/12/2023 às 13:10 h ()*

ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ANALISTA MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 01/12/2023 às 13:18 h ()*

MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
ANALISTA MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TECNICA DA ADMINISTRAÇÃO

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 01 de Dezembro de 2023 às 13:18 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-17592023, Código de Validação: 0453D413D8.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
09.624.598/0001-64
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
20/02/2008

NOME EMPRESARIAL
AC SERVICOS E SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ARQUIVAR

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
52.11-7-02 - Guarda-móveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV DANIEL DE LA TOUCHE

NÚMERO
987

COMPLEMENTO
LOJA 206 L

CEP
65.074-115

BAIRRO/DISTRITO
MARANHAO NOVO

MUNICÍPIO
SAO LUIS

UF
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
SAOLUIS@ARQUIVAR.COM

TELEFONE
(98) 3222-8792

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
20/02/2008

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

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

Emitido no dia **04/12/2023** às **14:10:39** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



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

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

Nome: AC SERVICOS E SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA LTDA
CNPJ: 09.624.598/0001-64

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:06:17 do dia 05/12/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/06/2024.

Código de controle da certidão: **4620.D596.1699.A65E**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **AC SERVICOS E SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA LTDA**

CPF/CNPJ: **09.624.598/0001-64**

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

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

Certidão emitida às 14:14:24 do dia 04/12/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

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

Código de controle da certidão: S2L7041223141424

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (04/12/2023 às 14:12) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 09.624.598/0001-64.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 656E.0899.286F.3977 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 04/12/2023 14:09:20

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **AC SERVICOS E SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **09.624.598/0001-64**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Assessoria Jurídica da Administração

PARECER-DGAJA - 5342023
(relativo ao Processo 205812023)
Código de validação: 5B30E51152

À Secretaria Administrativo-Financeira-SAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo inaugurado pelo MEMO-CDB - 1012023, da lavra da Coordenadora de Documentação e Biblioteca, solicitando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos, para o exercício de 2024, para suprir as necessidades institucionais do MPMA. Acompanha o pedido PORTARIA-GAB/PGJ – 17012021, lista com o nome dos servidores lotados no arquivo; PORTARIA-GAB/PGJ – 119262023; correspondência eletrônica; extrato de publicação de contrato nº 65/2022; MEMO-DG – 302023;

Inicialmente consta nos autos os seguintes documentos: Documento de Formalização da Demanda (DFD); Estudo Técnico Preliminar (ETP); Termo de Referência (TR e *checklist*); Proposta técnico-comercial da empresa A.C. SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELI; contrato social alteração e consolidação da Sociedade Empresarial de Responsabilidade ilimitada; CNH do representante legal; dados bancários e demonstrativo de balanço patrimonial da proponente; Atestados Exclusividade nº 00039/168, emitida pela Associação Comercial do Maranhão; certificado de registro de marca e certidão de regularidade perante o Ministério da Justiça; Certidão Negativa Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Dívida Ativa; Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União (vencida); Certidão Negativa de débitos trabalhistas; Certificado de Regularidade do FGTS-CRF (vencida); Certidão negativa de débitos por cliente; Extrato comparativo de valor de mercado; atestado de capacidade técnica;

1. DESPACHO - DG – 71262023 - Diretoria-Geral encaminhando os autos à Secretaria Administrativo-Financeira para conhecimento e instrução;
2. DESPACHO – SAF- 47622023 - Secretaria Administrativo-Financeira, considerando que a proposta orçamentária para o exercício de 2024 ainda está em fase de elaboração, encaminhou os autos à Comissão Permanente de Licitação, à



(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** em 19 de Dezembro de 2023 às 13:15 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PARECER-DGAJA-5342023, Código de Validação: 5B30E51152.**



Assessoria Jurídica da Administração

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, à Assessoria Técnica da Administração, para manifestação dos setores nos termos indicados, após o retorno a SEAF para posterior análise por esta ASSJUR; Juntou SICAF, Certidão municipal e estadual; Certificado de Regularidade do FGTS-CRF atualizado;

3. DESPACHO-CPL -7932023 - Comissão Permanente de Licitação, encaminhou os autos à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para a juntada de documentos. Após, retorno dos autos à CPL;

4. ID – 7573967 – Coordenadoria de Documentação e Biblioteca juntou os seguintes documentos: certidão negativa correicional da Controladoria Geral da União; Consulta Consolidada de pessoa jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União; Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz;

5. PARECER-CPL-582023 – Comissão Permanente de Licitação concluiu que a contratação poderá ser realizada, a critério da Administração Superior, por Inexigibilidade de Licitação, com amparo legal no artigo 74, inciso I, § 1º da Lei Federal 14.133/2021. Na oportunidade juntou Minutã do Contrato.(ID 3072926);

6. PTC-ACI-17592023 – Assessoria Técnica da Administração manifestou-se pela “EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO”;

7. DESPACHO – SAF -50242023 – Secretaria Administrativo-Financeira encaminhando os autos à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para sanar as pendências apontadas no parecer da Assessoria Técnica, após, retorno à SEAF;

8. ID - 7623688- Coordenadoria de Documentação e Biblioteca juntou os seguintes documentos: Avaliação de Valor de Mercado, CNPJ atualizado, certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união; certidão negativa de licitantes inidôneos; certidão negativa improbidade administrativa e Inexigibilidade; consulta consolidada de pessoa jurídica;

9. DESPACHO-SAF-5163023 Secretaria Administrativo-Financeira, encaminhando os autos à Assessoria Jurídica da Administração para análise e manifestação. Na oportunidade juntou SICAF da empresa AC SERVICOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMATICA LTDA

É o relatório. Passa-se à análise.

Inicialmente, cumpre salientar que a seguinte manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do Ato Regulamentar nº 22/2020¹, incumbe a esta Assessoria uma análise sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados por este



Assessoria Jurídica da Administração

Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

A presente demanda, diz respeito sobre a possibilidade de contratação direta da empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELI CNPJ n.º 09.624.598/0001-64, por meio de inexigibilidade de licitação, para prestação de serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações processos, para atendimento de necessidades institucionais do MPMA, para o exercício de 2024;

É cediço que a regra para a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública, é mediante a instauração de procedimento Licitatório, em que sejam respeitados os princípios da isonomia, moralidade, publicidade, vinculação ao instrumento convocatório, legalidade e julgamento objetivo.

Todavia, a legislação responsável pela regulamentação de normas gerais para esta matéria, a saber, a Lei Federal n.º. 14.133/21 – nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, permite que em alguns casos excepcionais a Licitação possa ser afastada, admitindo contratação direta nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, elencados nos arts.72 e 74 da mencionada Lei.

No caso apresentado neste processo, a contratação pleiteada poderá ser realizada mediante inexigibilidade de licitação, derivada da inviabilidade de competição, de acordo com o que se extrai do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021, a seguir transcrito:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Essa inviabilidade de competição pode derivar tanto de peculiaridades atinentes ao sujeito a ser contratado, como da ausência de pluralidade de pessoas em condições de contratar. Pode decorrer também da natureza do objeto a ser pactuado, quando as suas características funcionam como causa impeditiva da competição.

Contudo, para que seja possível a contratação direta por meio das hipóteses de inexigibilidade de Licitação, é necessário o preenchimento dos requisitos previstos no art. 72 da Lei n.º 14.133/2021, vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:



(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** em 19 de Dezembro de 2023 às 13:15 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PARECER-DGAJA-5342023, Código de Validação: 5B30E51152.**



Assessoria Jurídica da Administração

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
 - II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
 - III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
 - IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
 - V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
 - VI - razão da escolha do contratado;
 - VII - justificativa de preço;
 - VIII - autorização da autoridade competente.
- Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Nesse sentido, a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, em seu termo de referência (item 3) justifica a necessidade de contratação.

3 DAS JUSTIFICATIVAS E NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA CONTRATAÇÃO: 3.1- Histórico da gestão documental adotada na Instituição (em detalhes no Estudo técnico preliminar correspondente). 3.2- Deliberações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Programa de Gestão de Documentos do MPMA: Ante o exposto, no âmbito do Parquet maranhense, relativamente à gestão e gerenciamento de documentos, processos e informações, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em suas reuniões, tem deliberado pela proposição de ações para a consecução dos seguintes objetivos: i.- Garantir maior funcionalidade aos documentos administrativos produzidos e recebidos pelo Ministério Público e, conseqüentemente, uma correta destinação e agilidade em sua recuperação, tendo em vista seu caráter probatório de processos administrativos; i.- Prover espaço físico adequado para arquivamento e guarda de documentos, e i.- Principalmente, prover métodos e tecnologias para melhor desenvolvimento da Política de Gestão Documental do MPMA (avaliação e definição do tempo de guarda, conservação e eliminação Dos documentos), como parte integrante do ciclo informacional da Instituição e do gerenciamento de seus processos administrativos. Logo, diante de tais necessidades do MPMA, o processo de guarda e gerenciamento eletrônico de arquivos físicos (em ambiente externo) revelou-se como a melhor solução custo x benefício para a preservação de acervos documentais, praticidade e eficácia na localização de processos e informações, por trazer os seguintes benefícios à massa documental institucional: *if* 1/4 Racionalização e disponibilização de espaço físico para desempenho dos servidores; *if* 1/4 Redução das dificuldades para gerenciamento e manutenção dos arquivos; *if* 1/4 Redução de custos com a administração do acervo; *if* 1/4 Organização dos documentos; *if* 1/4 Ambiente de trabalho mais organizado e limpo; *if* 1/4 Segurança e preservação dos documentos



(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU** em 19 de Dezembro de 2023 às 13:15 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-5342023, Código de Validação: 5B30E51152.



Assessoria Jurídica da Administração

Em atendimento ao disposto no §1º, do artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, consta nos autos atestado de exclusividade nº 00039/168, da Associação Comercial do Maranhão, com validade até **05 de abril de 2024**, atestando que a empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELI CNPJ N° 09.624.598/0001-64, é exclusiva do produto GEDIC-Gestão Estratégica de Documentos, Informação e Conhecimento Corporativo e Produção, Organização, Racionalização de documentos e franquias Exclusivos da marca ARQUIVAR, para a região metropolitana da cidade de São Luís-MA.

Assim, verifica-se que a AC SERVIÇOS E SUPORTE EM INFORMÁTICA EIRELI., é a única franqueada do produto GEDIC Gestão Estratégica de Documentos, Informações e Conhecimento Corporativo de produção e marca ARQUIVAR para a região metropolitana da cidade de São Luís, conforme se depreende do Atestado de Exclusividade emitido pela Associação Comercial do Estado do Maranhão.

Cumpra acrescentar que o entendimento do Tribunal de Contas da União, Súmula nº255, é de que "Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade", ou seja, deve o gestor verificar a veracidade ou confiabilidade das informações prestadas no aludido atestado.

Em cumprimento ao inciso VII, do art. 72 da Lei nº 14.133/2021 com relação a justificativa de preço, foram juntadas extrato comparativo de outras contratações desse particular por entes públicos, documentação que comprova a compatibilidade dos valores cobrados com aqueles praticados no mercado, demonstrando condições econômicas similares, onde se verifica que a futura contratada comercializa o objeto pelo valor proposto para a Administração ora contratante, não se verificando quaisquer prejuízos a este Órgão Ministerial, em conformidade com § 4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

[...]

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Em relação à minuta do Contrato (ID nº 3072926), trazida à colação para análise, verifica-se que se encontra em consonância com os termos contratuais e com a Lei nº 14.133/21, necessitando de ajustes ao final descritos, que pela sua natureza



Assessoria Jurídica da Administração

dispensa a reanálise desta Assessoria Jurídica.

Ante o exposto, esta Assessoria Jurídica se manifesta, pela possibilidade jurídica de contratação direta, por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela aprovação da Minuta do Contrato (ID 3072926) que tem como objeto a contratação da empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA EIRELI (CNPJ nº 09.624.598/0001-64), no valor total de R\$109.950,60 (cento e nove mil, novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos) ressalvados os aspectos discricionários, técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à sua análise jurídica **desde que** exista dotação orçamentária para o exercício de 2024, e os autos sejam encaminhados aos seguintes setores, para adoção das providências indicadas a seguir:

I. À Comissão Permanente de Licitação - CPL:

Minuta do Contrato

a. Cláusula Sétima, incluir item com a redação abaixo:

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

b. Na Cláusula Décima Sexta incluir a publicação no DEMP, bem como excluir a repetição da palavra “deste”;

c. Incluir Cláusula relativa a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD – Lei nº 13.709/2018, utilizando redação padrão já aprovada por esta ASSJUR;

II. À Diretoria-Geral para que seja decido quanto a autorização para realização do procedimento nos termos do art. 72 da Lei nº. 14.133/21.

À Consideração Superior.

1 Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, e dá outras providências.

assinado eletronicamente em 19/12/2023 às 13:15 h ()*

MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
TÉCNICO MINISTERIAL



Coordenadoria de Orçamento e Finanças

DESPACHO-COF - 38332023
(relativo ao Processo 205812023)
Código de validação: 6DEEEE0E4A

Assunto: Inexigibilidade de Licitação – Biblioteca Digital Saraiva
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À SAF,

Tratam os autos de solicitação de serviços de gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos. A despesa pleiteada é classificada, nas normas orçamentárias vigentes, pela natureza 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

O Projeto de Lei Orçamentária Anual Nº 601/2023, de 05/10/2023, fixou gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2024, **retificando que o montante aprovado para a despesa em tela de até R\$ 115.000,00** para cobertura de despesas com gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos, alocadas na subação 23958 - Documentação.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 27/12/2023 às 12:42 h ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

(*) Documento assinado eletronicamente por **TATIANA ALVES DE PAULA** em 27 de Dezembro de 2023 às 12:42 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-COF-38332023, Código de validação: 6DEEEE0E4A.**



(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em **28 de Dezembro de 2023 às 12:48 h** conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-83392023, Código de validação: 2E3368BBD8.**



DESPACHO-DG - 83392023
(relativo ao Processo 205812023)
Código de validação: 2E3368BBD8

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Assunto: Inexigibilidade de Licitação/Gerenciamento eletrônico de documentos informações e processos

Trata-se de processo de Inexigibilidade de Licitação no qual a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca solicita a contratação da empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA., CNPJ/MF nº 09.624.598/0001-64, especializada na prestação de serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos, para o exercício de 2024, objetivando suprir as necessidades institucionais do MPMA, no valor total de R\$ 109.950,60 (cento e nove mil, novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos) e pagamento mensal de R\$ 9.162,55 (nove mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), consoante MINUTA DO CONTRATO - RETIFICADA.

Na instrução processual, os autos tramitaram junto as unidades administrativas competentes:

1. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que se manifestou no sentido de que verificou a presença de documentação probatória das razões de escolha do prestador dos serviços e, relativamente ao preço apresentado, o mesmo foi justificado no supracitado Termo de Referência, conforme INEXIGIBILIDADE-CPL – 582023;.
2. ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO, que se manifestou pela existência de impedimentos, que foram devidamente sanados pela Unidade Gestora, tudo conforme o PTC-ACI – 17592023;.
3. ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO, que se manifestou pela possibilidade jurídica da contratação direta pleiteada, desde que fossem adotadas providências pela CPL e COF, que foram devidamente cumpridas, tudo conforme [PARECER-DGAJA – 5342023](#);



(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em **28 de Dezembro de 2023 às 12:48 h** conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-83392023, Código de Validação: 2E3368BBD8.**

4. COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, no que diz respeito à disponibilidade orçamentária para o exercício de 2024, por meio do DESPACHO-COF – 38332023;

5. SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA, que se manifestou favorável conforme [DESPACHO-SAF - 56132023](#)

Vieram os autos à Diretoria Geral para fins de aprovação do Termo de Referência, bem como para deliberação acerca da autorização para realização do procedimento, nos termos do art. 72 da Lei nº. 14.133/21.

Diante do exposto, esta Diretoria Geral decide:

1. **Acolho e adoto** o parecer da Assessoria Jurídica da Administração - [PARECER-DGAJA – 5342023](#);

2. **Aprovo** a [MINUTA DO CONTRATO – RETIFICADA](#) anexa, e declaro para fins do Art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000 que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme informação da COF - [DESPACHO-COF – 38332023](#);

3. **AUTORIZO** a contratação da empresa AC SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA LTDA., CNPJ/MF nº 09.624.598/0001-64, especializada na prestação de serviços de guarda externa e gerenciamento eletrônico de documentos, informações e processos, para o exercício de 2024, objetivando suprir as necessidades institucionais do MPMA, no valor total de R\$ 109.950,60 (cento e nove mil, novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos) e pagamento mensal de R\$ 9.162,55 (nove mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos);

5. **À Comissão Permanente de Licitação/CPL**, para adoção das providências devidas a formalização do referido contrato, **providenciando os eventuais ajustes na MINUTA DO CONTRATO - RETIFICADA** decorrentes da nova manifestação da COF, por meio do



(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em **28 de Dezembro de 2023 às 12:48 h** conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-DG-83392023, **Código de Validação:** 2E3368BBD8.



DESPACHO-COF – 38332023. visando a cobertura dos serviços pleiteados.

4. À **Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF** para emissão do respectivo empenho.

assinado eletronicamente em 28/12/2023 às 12:48 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL



Ano Base: 2024

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 23 de Janeiro de 2024 às 13:41 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-3138478, Código de Validação: 89724A8082.

Unidade Gestora 070101 Procuradoria Geral da Justiça	Número 2024NE000032	Data Referência 22/01/2024
Gestão 00001 Gestão Geral	Processo 205812023	Nota Empenho Original
Evento 400010 RC09-Emissão de Empenho da Despesa	Referência Legal Lei 8666/93 art.25	Pré-Empenho
Credor 09.624.598/0001-64 AC SERVICOS E SUPORTE TECNICO EM INFOR.EIRELI	Modalidade Empenho Global	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor	Valor 109.950,60 (Cento e Nove Mil Novecentos e Cinquenta Reais e Sessenta Centavos)	
Grupo Programação Financeira 003 Outras Despesas Correntes	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato
Modalidade Licitação 07 Licitação Inexigível	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim
Complemento		
Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito	Nota Descentralização Crédito	
Gestão Nota Descentralização Crédito	Contrato SICOP	
Histórico Serviço de guarda e gerenciamento de informações, processos e documentos no exercício de 2024		
Classificação Orçamentária		
Esfera Fiscal	Unidade Orçamentária 07101	Programa Trabalho 03 091 0337 2963 023598
Função 03 Essencial à Justiça		Subfunção 091 Defesa da Ordem Jurídica
Programa 0337 Gestão de Ações Essenciais à Justiça		Ação 2963 Coordenação das Ações Essenciais à Justiça
Subação 023598 DOCUMENTAÇÃO		Fonte Recurso 1.5.00.101000 Recursos não Vinculados de Impostos - Fonte 1500.1010000
Natureza Despesa 33.90.39.99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
Cronograma Desembolso		
Janeiro	109.950,60	Fevereiro
Abril		Maio
Julho		Agosto
Outubro		Novembro
Março		Junho
		Setembro
		Dezembro
Descrição Itens		
Item	Cód. Material	Qtz
	Especificação	
	Unidade Medida	Valor Unitário
		Valor Total
Eduardo Jorge Hiluy Nicolau Ordenador Primário		Júlio César Guimarães Ordenador Secundário



Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Desenvolvido por INDRA

Módulo:
Acompanhamento da Execução Orçamentária

Data e Hora da Emissão: 23/01/2024 às 11:32:21
Emissor: Regina Lúcia Araújo Lima



DESPACHO-DG - 2962024
(relativo ao Processo 205812023)
Código de validação: 71758485FF

Assunto: ASSINATURA DE EMPENHO
Interessado: Cordenadoria de Documentação e Biblioteca

À CPL,

Encaminho os autos com assinatura da(s) Nota(s) de Empenho 2024NE000032, referente a Serviço de guarda e gerenciamento de informações, processos e documentos no exercício de 2024.

Informamos que o empenho em tela foi realizado somente nesta data, em razão de limitações do SIGEF que nos impediram de iniciar a execução orçamentária no dia 02 de janeiro do ano em curso.

assinado eletronicamente em 23/01/2024 às 13:36 h ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 23/01/2024 às 13:41 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 23 de Janeiro de 2024 às 13:41 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-DG-2962024, Código de Validação: 71758485FF.